



Pôle Education et citoyenneté
Direction de l'Orientation
Service outillage des partenaires
et événementiel

Affaire suivie par :
Laurence Lucas 0556561968
Karen Siraud 0549384796
Contactinfo.orientation@nouvelle-aquitaine.fr
Ref : Convention45569020_RotarySt_Junien.docx

CONVENTION n° 45569020

relative au soutien régional pour l'organisation de
manifestation(s) liée(s) à l'information sur l'orientation

ENTRE

La Région Nouvelle-Aquitaine, dont le siège est situé 14 rue François de Sourdis,
33077 Bordeaux Cedex, représentée par le Président du Conseil régional,

Ci-après désignée « la Région »

d'une part

ET

Le Rotary Club de Saint-Junien Trois Rivières, association régie par la loi du 1er juillet 1901,
dont le siège est situé 2 place Auguste Roche, représenté par sa Présidente,
Madame Nadège VERGNAUD,
N° SIRET : 924 545 585 00011

Ci-après désigné(e) « le bénéficiaire »

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L4231-3 ;

VU la délibération n°2025.985.CP de la Commission Permanente du Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine
en date du 7 juillet 2025 ;

PREAMBULE

Afin de rendre un service de qualité à tous les publics, la Région Nouvelle-Aquitaine soutient les actions destinées à favoriser la construction du projet personnel et professionnel des individus, faciliter l'insertion dans l'emploi et sécuriser les transitions professionnelles.

Les manifestations liées à l'information sur l'orientation (salons, forums, carrefour...) concourent à faire connaître auprès du public (collégiens, lycéens, apprentis, jeunes en recherche d'emploi, salariés, familles, entreprises...) les filières d'enseignement, les formations, les métiers et les professions et le cas échéant à mettre en relation l'offre et la demande.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

La Région a décidé d'apporter son soutien financier au bénéficiaire afin qu'il puisse organiser la ou les manifestation(s) se déroulant à titre prévisionnel le(s) :

La Roue des métiers à Saint-Junien le 03 mars 2026.

ARTICLE 2 – MONTANT DE L'AIDE

La Région accorde au bénéficiaire une subvention d'un montant maximal de **5 000 € TTC**, pour des dépenses prévisionnelles de 10 400 € TTC.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit justifier de dépenses à hauteur du montant prévisionnel. Si les dépenses réalisées sont inférieures aux dépenses prévisionnelles, le montant de la subvention définitive sera calculé au prorata des dépenses justifiées par rapport aux dépenses prévisionnelles.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 3.1 – MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

La subvention est versée exclusivement au bénéficiaire sur le compte bancaire qui aura été transmis à l'administration et dont le bénéficiaire est titulaire. Le bénéficiaire s'engage à ne pas reverser tout ou partie de la subvention considérée à un organisme tiers.

Le règlement de l'aide s'effectue selon les modalités suivantes et après **demande de paiement effectuée par voie dématérialisée** sur le site <https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr> :

Une avance correspondant à **50%** du montant de la subvention fixée à l'article 2 versée après la signature de la présente convention et après dépôt d'**un relevé d'identité bancaire récent sur la plateforme dématérialisée**.

Le solde, après dépôt sur la plateforme dématérialisée, des documents suivants :

- **un bilan financier présentant les dépenses et les recettes** affectées à la réalisation du projet subventionné daté et signé par le représentant légal (préciser les nom, prénom et qualité du signataire) de la structure bénéficiaire ou toute personne dûment habilitée à engager l'organisme et certifié conforme par le comptable public (si personne publique), le commissaire aux comptes ou autre tiers qualifié (si personne privée). A défaut, cet état récapitulatif doit être signé par le Président de la structure et par le Trésorier OU par le représentant légal de la structure et le comptable salarié de la structure ;
- **un relevé d'identité bancaire récent**.

Outre les documents mentionnés à l'article 3.1, la Région se réserve le droit de solliciter auprès du bénéficiaire toutes les pièces justificatives qu'elle jugera utiles. Les pièces justificatives transmises doivent impérativement être datées et signées et comporter les nom, prénom, qualité du signataire.

ARTICLE 3.2 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DE L'AIDE

La Région exigera le remboursement de tout ou partie de la subvention s'il apparaît au terme des opérations de contrôle telles que prévues à l'article 4 de la présente convention que :

- celle-ci a été partiellement utilisée ou utilisée à des fins non conformes à l'objet des présentes ;
- les obligations prévues dans la présente convention et auxquelles doit s'astreindre le bénéficiaire n'ont pas été respectées.

Le remboursement de la subvention est demandé par émission d'un titre de recette, dont le recouvrement est à la charge du comptable de la paierie régionale de Nouvelle-Aquitaine. Au préalable, un courrier d'information est adressé au bénéficiaire explicitant les motifs et considérations justifiant son remboursement.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS RELATIVES AU PROJET SUBVENTIONNE

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

Le bénéficiaire informera la Région de la date d'inauguration de la manifestation. Il conviera la Région aux réunions du comité de pilotage lorsque que cette instance est mise en place.

La Région est présente lors de la manifestation. A cet effet, le bénéficiaire mettra à sa disposition un espace dédié en vue d'aménager un stand et/ou un espace d'information mutualisé. Un contact sera pris par la Région afin de définir avec le bénéficiaire les conditions de présence de la Région. Afin de répondre au public, la Région sera dotée d'une gamme de services.

ARTICLE 4.2 – OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES

Article 4.2.1 Information de la Région

Le bénéficiaire doit tenir informé la Région de :

- tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale survenant tant en application du Code civil que du Code de commerce.

- toute modification dans le déroulement de l'opération subventionnée, notamment les données financières (ex. : autres participations financières attribuées en cours d'exécution de la présente convention et relatives à son objet) et techniques.

Article 4.2.2 Contrôle de l'utilisation de la subvention

Le bénéficiaire s'engage à :

- fournir au seul ordonnateur, outre les pièces demandées à l'article 3.1, **un bilan qualitatif** rendant compte de la réalisation de l'opération : des données chiffrées (précisant le nombre de visiteurs, de participants et acteurs de l'événement...), des informations permettant d'apprécier son impact (bilan du système d'évaluation, compte rendu des réunions, des ateliers mis en place...).
- communiquer annuellement les documents comptables certifiés par Président/expert-comptable ou son commissaire aux comptes ou par le comptable du Trésor, le cas échéant, dans un délai d'un mois après l'approbation des comptes par les organes de direction de la structure.

Le bénéficiaire s'oblige à accepter le contrôle technique et financier portant sur la réalisation du projet subventionné et sur l'utilisation de la subvention allouée. Ce contrôle, sur pièces ou sur place, peut être exercé par toute personne dûment mandatée par le président du conseil régional lors de la réalisation et/ou après l'exécution de l'opération subventionnée.

A ce titre, le bénéficiaire s'engage à :

- à remettre sur simple demande de la Région tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation du contrôle financier et à laisser l'accès à ses locaux pour les besoins de celui-ci.
- à conserver pendant 10 ans les documents comptables et les pièces justificatives.

Tout manquement aux obligations définies au présent article pourra entraîner la résiliation de la présente convention, en application de l'article 7 ci-après.

ARTICLE 4.3 – OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION-PUBLICITE

Le bénéficiaire s'engage à mentionner la participation financière de la Région Nouvelle-Aquitaine à la réalisation de son projet sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'objet de l'aide régionale (rapport annuel, page accueil site internet, affichage sur site dans un lieu visible du public ...), et lors de toute manifestation publique organisée en liaison avec l'objet subventionné.

L'information relative à ce soutien prend la forme de la mention suivante : « action/projet financé(e) par la Région Nouvelle-Aquitaine » et de l'apposition du logo régional (ce logo est téléchargeable sur le site internet de la Région (<https://www.nouvelle-aquitaine.fr/aides-et-ressources/charte-graphique>)).

Le bénéficiaire autorise à titre gracieux la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné, à utiliser les résultats du projet subventionné à des fins de communication relative à l'action régionale. Toute utilisation ou exploitation commerciale du projet par la Région est interdite.

ARTICLE 5 – DUREE- CADUCITE

ARTICLE 5.1 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de la dernière partie. Elle est conclue, sans préjudice des obligations prévues à l'article 4.2.2.

Le mandatement et le paiement de la subvention pourront être effectués après le terme de la convention, sous réserve que le bénéficiaire respecte l'ensemble de ses obligations dans les délais impartis par la présente convention.

ARTICLE 5.2 – DELAJ DE VALIDITE DE L'AIDE - CADUCITE

DELAIS RELATIFS A L'OPERATION	
Date de réalisation de l'action/programme/projet	03/03/2026
Période d'éligibilité des dépenses et d'acquittement des dépenses	Du 02/04/2025 au 15/04/2026
Date limite de dépôt de la dernière demande de paiement	30/05/2026
Date de fin de convention	31/12/2026

En cas de non-respect de l'un des délais précités, l'aide est caduque et fera l'objet d'un reversement total ou partiel.

Toutefois, en cas de retard dans le déroulement de l'opération, chacun des délais susvisés pourra faire l'objet d'une prorogation. Dans ce cas, le bénéficiaire devra adresser un courrier dûment motivé à la Région et ce avant l'expiration du délai pour lequel il sollicite une prorogation.

ARTICLE 6 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par avenant signé par les parties.

ARTICLE 7 – RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La résiliation prononcée en application du présent article n'ouvre droit à aucune indemnisation du bénéficiaire par la Région.

La résiliation de la convention implique la réalisation d'un arrêté définitif des comptes et le reversement de tout ou partie de la subvention versée par la Région selon les modalités prévues à l'article 3.3.

ARTICLE 8 – LITIGES

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou à l'exécution de la présente convention, quels qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et avant tout recours contentieux, que les parties procèdent par voie de règlement amiable.

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisie l'autre par un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, sans délai et sans condition préalable, afin d'entamer des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable, le litige peut être porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Bordeaux.

ARTICLE 9 - COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Madame la comptable de la paierie régionale de Nouvelle-Aquitaine est assignataire des paiements.

ARTICLE 10 – PIÈCES CONTRACTUELLES

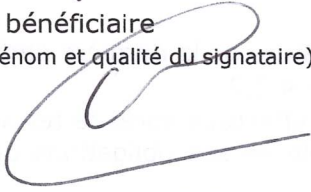
Les pièces contractuelles qui font partie intégrante de la convention sont les suivantes :

- la convention
- le budget prévisionnel

Fait en 2 exemplaires originaux,

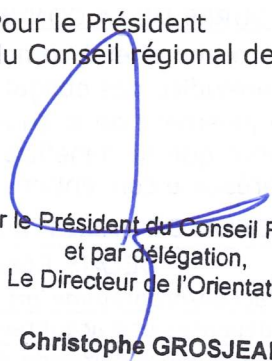
Date : 25 septembre 2025

Pour le bénéficiaire
(nom, prénom et qualité du signataire)


VERONIQUE
Présidente
Retour Club St-Jean 3 Rives

Date : 30 SEP. 2025

Pour le Président
du Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine,


Pour le Président du Conseil Régional
et par délégation,
Le Directeur de l'Orientation

Christophe GROSJEAN



BUDGET PREVISIONNEL

Intitulé du projet	ROUE des METIERS
Date(s)	03/03/2026
Lieu(x)	Saint-Junien
Porteur	Rotary Club Saint-Junien

RECETTES

Taux

Montant

	Taux	Montant	
Région Nouvelle-Aquitaine	48%	5 000,00	TTC
Etat Préciser le ministère :	0%	0,00	TTC
Conseil Départemental	0%	0,00	TTC
Autres fonds publics (préciser une ligne par co-financier) Mairie Saint-Junien (prêt salle, installation elec, chauffage, wifi) Préciser :	12%	1 200,00	TTC
	0%		TTC
Fonds privés (préciser une ligne par co-financier) Rotary-club Saint-Junien Préciser :	11%	1 100,00	TTC
	0%		TTC
Autres (dons...) Bénévolat Membre rotary-club Préciser :	30%	3 100,00	TTC
Autofinancement	0%		TTC
TOTAL RECETTES	100%	10 400,00	

DÉPENSES

Montant

	Montant	
Charge de personnels	0,00	TTC
Déplacements/fras de mission	0,00	TTC
Location + prestations annexes (chauffage, éclairage, nettoyage, wifi...)	1 500,00	TTC
Installation générale/mobilier/signalétique, branchements électriques...	100,00	TTC
Gardiennage/sécurité	0,00	TTC
Assurance Rotary Club Saint Junien		TTC
Communication	900,00	TTC
Restauration café d'accueil, pot inauguration, et repas	3 000,00	TTC
Transport des publics	1 800,00	TTC
Frais généraux		TTC
Autres (préciser : contributions en nature...) : Rotary-Club : bénévolat heures d'organisation, de recherche des professionnels, de mise à jour plateforme WebTélé, de gestion des rendez vous élèves - carnet planning, conception flyer de la signalétique	3 100,00	TTC
TOTAL DEPENSES	10 400,00	

