

**CONVENTION**

**NAVAL MEETINGS 2009**

**Convention d'affaires les 4 et 5 mars 2009 au Palais des Congrès de Bordeaux**

ENTRE

**Congrès et Expositions de Bordeaux** représenté par son Président, Monsieur Marc Lecoq, domicilié Rue Jean Samazeuilh – B.P. 55 – 33030 BORDEAUX CEDEX

ET

**La Communauté Urbaine de Bordeaux**, représentée par son Président, Monsieur Vincent Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° en date du , domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX.

Il est dit et convenu ce qui suit :

**Préambule** : l'association Congrès et Expositions de Bordeaux créée le 30 avril 2002 a pour objet de développer des manifestations, congrès, colloques et toutes autres manifestations susceptibles de promouvoir une activité économique entre les entreprises industrielles, agricoles, commerciales et artisanales.

La Communauté Urbaine soutient l'organisation la convention d'affaire Naval Meetings car elle contribue au développement et à la structuration de la filière nautisme. Elle permet, par ailleurs, d'attirer de nouveaux projets et renforcer enfin l'identité « nautique » de la métropole.

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

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités de participation de la Communauté Urbaine de Bordeaux au financement de la convention d'affaires NAVAL MEETINGS 2009 qui se tiendra les 4 et 5 mars 2009 au Palais des Congrès de Bordeaux.

## **ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION**

La Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 29 160 € à l'association Congrès et Expositions de Bordeaux, sur la base d'une assiette subventionnable s'élevant à 380 000 T.T.C. Cette subvention est non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

L'assiette subventionnable est le montant en dépenses figurant au budget prévisionnel présenté par l'association.

## **ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable).

La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE**

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. Le bénéficiaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

## **ARTICLE 5 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS**

La Communauté Urbaine de Bordeaux s'acquittera de sa contribution, de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 23 328 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 5 832 € à la réception des documents suivants :

- un compte rendu financier de l'action, conformément à l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relatif aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, (voir annexe 1),
- une information sur les retombées économiques du projet (voir annexe 2),
- une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet,
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises, les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux,
- une copie des décisions des autres partenaires institutionnels sollicités,
- une liste des articles de presse montrant l'impact médiatique de la manifestation.

Par ailleurs, l'association s'engage, sans que la C.U.B ait à en faire la demande expresse, à produire dès qu'ils seront disponibles et au plus tard dans un délai de six mois après la fin de l'exercice, les bilan, compte de résultat et annexes détaillées de l'association certifiés par un commissaire aux comptes. **En cas de non production dans les délais sus indiqués, aucune nouvelle demande d'aide ne pourra être instruite.**

## **ARTICLE 6 : CONTRÔLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

Le Président de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté Urbaine, devant les membres des Commissions compétentes, le bilan de l'action réalisée ainsi que le bilan financier de l'action,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté, de la réalisation de l'action, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- faire connaître à la Communauté Urbaine tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

## **ARTICLE 7 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté Urbaine sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation qui pourrait être organisée par ses soins.

Congrès et Expositions de Bordeaux s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de la Communauté Urbaine ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté Urbaine apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION**

La durée de la présente convention sera celle relative à la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde qui est de 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 juin de l'année suivante au plus tard.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et la Communauté Urbaine pourra exercer la répétition des sommes versées.

Par ailleurs, le non respect des engagements détaillés ci-dessus ou le changement d'objet ou d'activités de l'association signataire, pendant sa durée de validité, rendrait caduques les dispositions de la présente convention.

## **ARTICLE 9 : CONTENTIEUX**

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de la présente convention sera déféré auprès du Tribunal compétent.

*Fait à Bordeaux, le*

Le Président de Congrès  
et Expositions de Bordeaux,

Pour le Président et par délégation  
Le Vice - Président de la Communauté  
Urbaine de Bordeaux

**Marc LECOQ**

**Jean-Charles BRON**

## **ANNEXE 1 – Compte rendu financier de l'action**

Ce document doit obligatoirement être transmis avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné de deux annexes. Ces trois documents doivent être certifiés exacts par le Président de l'association ou toute personne habilitée à représenter l'association et retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

CHARGES	Prévu	Réalisé	%	PRODUITS	Prévu	Réalisé	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 Achat</b>				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures							
<b>61 Services extérieurs</b>				74 Subventions			
Locations immobilières et mobilières				Etat			
Entretien et réparation				Région			
Assurance				Département			
Documentation				Cub			
Divers				Communes			
<b>62 Autres services extérieurs</b>				Organismes sociaux			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Fonds européens			
Publicité, publication				CNASEA (emplois aidés)			
Déplacements, missions				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Services bancaires, autres							
<b>63 Impôts et taxes</b>				75-Autres produits de gestion courante			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes							
<b>64-Charges de personnel</b>				76 Produits financiers			
Rémunération des personnels							
Charges sociales				78 Reports			
Autres charges de personnel				Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>65 Autres charges de gestion courante</b>							
<b>66 Charges financières</b>							
<b>67 Charges exceptionnelles</b>							
<b>68 Dotation aux amortissements</b>							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>				87 Contributions volontaires en nature			
<i>Secours en nature</i>				<i>Bénévolat</i>			
<i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i>				<i>Prestations en nature</i>			
<i>Personnel bénévole</i>				<i>Dons en nature</i>			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

### **Annexe 1 au compte rendu financier**

**Quelles sont les raisons, les explications des écarts éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget réalisé ?**

**Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action (tableau indiquant les critères utilisés pour la répartition des charges communes entre le budget principal et le compte rendu financier de l'action)**

### **Annexe 2 au compte rendu financier**

**Quelles ont été les actions entreprises ?**

**Quels sont les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux ?**

**Je soussigné(e), (nom et prénom) .**

**représentant(e) légal(e) de l'association,**

**certifie exactes les informations du présent compte rendu et de ses annexes**

**Fait, le : I   I   I   I   I   I   I   I   à .....**

**Signature :**

## ANNEXE 2 - Les retombées économiques de la manifestation

Cette fiche est destinée à vous aider dans la définition de l'impact économique de votre projet. Elle concerne **l'organisation de manifestations (salons, congrès, festivals...)**.

**Intitulé de la manifestation :**

**Nombre d'éditions (nombre de manifestations réalisées) :**

**Première année d'édition :**

**Date(s) de la manifestation :**

**Durée de la manifestation (nombre de jours...) :**

**Fréquence de la manifestation (annuelle...) :**

**Manifestation**  **gratuite**  **payante**

**Vente de produits et/ou services** :  **oui**  **non**

**Visiteurs, participants :**

**tout public**  **professionnels**

➤ **Nombre de visiteurs, participants :**

Evolution de la fréquentation (rappel du nombre de visiteurs, participants sur les 3 dernières années)

➤ **Origine géographique des visiteurs, participants :**

Commune :

Cub :

Gironde :

Aquitaine :

National :

International :

**Exposants :**

➤ **Nombre d'exposants :**

Evolution du nombre d'exposants (rappel du nombre d'exposants sur les 3 dernières années)

➤ **Origine géographique des exposants :**

Commune :

Cub :

Gironde :

Aquitaine :

National :

International :

**Stands :**

➤ **Nombre de stands**

Evolution du nombre de stands (rappel du nombre de stands sur les 3 dernières années)

- Nombre de m<sup>2</sup> de stands  
Evolution du nombre de m<sup>2</sup> de stands (rappel du nombre de m<sup>2</sup> sur les 3 dernières années).

**Moyens humains :**

- Nombre d'emplois directs :
- Nombre d'emplois indirects :
- Nombre de bénévoles :

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

**L'intérêt économique de votre projet pour l'agglomération bordelaise :**