

## CONVENTION

### « L'ESCALE DU LIVRE 2009 »

Entre :

- l'Association Escales Littéraires Bordeaux - Aquitaine, représentée par son Président, M. Pierre MAZET, dûment habilité aux présentes par décision de l'assemblée générale du 11 janvier 2008, domiciliée 11, rue Auguin 33000 BORDEAUX,

ET

- la COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX représentée par son Président, M. Vincent Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° ....domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle.

Il est dit et convenu ce qui suit :

**Préambule** : L'Association Escales Littéraires Bordeaux Aquitaine créée en 2001 a pour but de soutenir l'économie du livre et de contribuer à son développement sur l'agglomération bordelaise, notamment par l'organisation annuelle du salon du livre qui est devenu l'Escale du Livre.

La Communauté Urbaine soutient cette manifestation du fait de son impact sur l'économie du livre et sur l'attractivité de l'agglomération bordelaise.

### **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 au financement de l'organisation de la 7ème édition du salon « L'Escale du Livre », se déroulant à Bordeaux du 31 mars au 5 avril 2008.

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

La Communauté Urbaine s'engage à verser une subvention d'un montant 214 110 € pour l'organisation de la 7ème édition de la manifestation l'Escale du Livre dans le cadre d'un budget prévisionnel H.T. de 639 110 €.

L'assiette subventionnable retenue, hors prestations en nature, s'élève à 639 110 € H.T.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de la manifestation s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable retenue, cette subvention sera réduite au prorata de coût réel de l'opération.

## **ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES**

La présentation du budget prévisionnel définitif de la manifestation par l'Association Escales Littéraires Bordeaux - Aquitaine devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

## **ARTICLE 3 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION**

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée.

L'association s'interdit en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres.

## **ARTICLE 4 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS**

La COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 171 288 €, après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 42 822 €, 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 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (voir annexe 1 ci-jointe),
- les retombées économiques de la manifestation (voir annexe 2 ci-jointe)
- un compte rendu détaillé du déroulement de la manifestation,
- une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel définitif et celui de 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 (voir annexe 3 : comparatif budget prévisionnel/budget définitif),

- une copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations),
- la liste des revues de presse évoquant la manifestation et 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 sont 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 pourrait être instruite.

## **ARTICLE 5 : CONTROLE 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 et le compte de résultat,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté Urbaine de la réalisation de l'action, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la Communauté Urbaine, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et à transmettre à la Communauté Urbaine ses statuts actualisés.

## **ARTICLE 6 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté Urbaine et à faire figurer le logo de la CUB sur les documents destinés au public dans le cadre de l'organisation liée à la manifestation.

Elle s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction des partenaires privés ou publics, 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 7 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE**

Il est rappelé que l'association pourra être soumise aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire (article 3-1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics).

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

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

## **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 PRESIDENT DE L'ASSOCIATION  
ESCALES LITTERAIRES  
BORDEAUX-AQUITAINE

**Pierre MAZET**

POUR LE PRESIDENT  
DE LA COMMUNAUTE URBAINE  
ET PAR DELEGATION,  
LE VICE PRESIDENT,

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

### Annexe 3 Comparatif budget prévisionnel/budget définitif\*

	Budget prévisionnel	Budget définitif	Ecart (en € et %)	Commentaires
<b>DEPENSES :</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>				
<b>RECETTES :</b>				
<b>TOTAL DES RECETTES</b>				
<b>SOLDE</b>				

---

\* Le comparatif budget prévisionnel/budget définitif doit être annexé à la convention.