

## **CONVENTION**

Association Cré'actif  
Manifestation « Village Cré'actif », Bordeaux le 16 mai 2009

**Entre :**

**- L'association Cré'actif, association loi 1901, représentée par sa présidente, Anne-Sophie Camacho, domiciliée 3, rue Pilet 33 000 Bordeaux,**

**ET**

**- La COMMUNAUTE 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° 2009/..... en date du ....., domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX.**

Il est dit et convenu ce qui suit :

### **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 la manifestation «Village Cré'actif» organisée par l'association Cré'actif le 16 mai 2009, quai des Chartrons à Bordeaux.

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

Le budget prévisionnel T.T.C de la manifestation étant estimé à 4 950 € ttc, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 1 000 € ttc, à son financement.

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 de son coût réel.

### **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 ou collectivités.

### **ARTICLE 4 : 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 permettra de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

### **ARTICLE 5 : 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 800 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 200 €, 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 l'annexe 1 ci-jointe),
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises, les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux et précisant les retombées économiques de la manifestation (voir l'annexe 2),
- un comparatif du budget prévisionnel/réalisé (voir l'annexe 3),
- 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,
- les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics sollicités.

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 : DUREE 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 6 mois suivant la fin l'exercice considéré, soit le 30 Juin 2009 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.

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.

Par ailleurs, l'association s'engage, sans que la CUB 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, le bilan compte de résultat et annexes détaillées.

#### **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 publique qui pourrait être organisée par ses soins.

#### **ARTICLE 8 : CONTENTIEUX**

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

FAIT A BORDEAUX, LE

La Présidente de Cré'actif,

Pour le Président  
de la Communauté urbaine  
et par délégation  
le conseiller délégué à l'ESS,

**Anne-Sophie Camacho**

**Franck Maurras**

## **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.

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