

POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
DIRECTION DES PROJETS ECONOMIQUES

CENTRE DES POLITIQUES PARTENARIALES,
ET DONNEES ECONOMIQUES

CONVENTION DECSTAR 2009

Entre :

- **L'ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT DES EPREUVES COMBINEES ET DU MEETING DE TALENCE (A.D.E.M.)**, domiciliée Club House, Parc Municipal des Sports de Thouars 33400 TALENCE, représentée par son Président, Monsieur Jean-Paul DURAND, dûment habilité aux présentes par délibération de l'assemblée générale en date du

ET

- la **COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX** domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, représentée par son Président, M. Vincent FELTESSE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° du 2009,

Il est dit et convenu ce qui suit :

Préambule :

L'Association pour le Développement des Epreuves Combinées et du Meeting de Talence (ADEM) a pour objet l'organisation de compétitions sportives et elle est affiliée à la Fédération Française d'Athlétisme.

Le DECASTAR, meeting international d'épreuves combinées de Talence, a un retentissement national et international.

La Communauté Urbaine soutient cette manifestation sportive en raison de son impact sur l'animation économique locale et sur l'attractivité du territoire de

l'agglomération.

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 33^{ème} Edition du DECASTAR qui se déroulera à Talence les 19 et 20 septembre 2009.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le budget prévisionnel de la manifestation s'élevant à 590 950 € T.T.C, la Communauté Urbaine s'engage à verser, pour son financement, une subvention d'un montant de 61 000 €

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le budget définitif réalisé de cette manifestation s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention serait réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

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.

L'Association 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 48 800 €, après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 12 200 €, à la réception des documents

suivants :

- un compte-rendu détaillé du déroulement de la manifestation décrivant notamment la nature des actions entreprises, les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux, et les retombées économiques (cf.fiches)
- un bilan financier définitif de la manifestation certifié par le Président de l'A.D.E.M (fiche n° 1 ci-jointe)
- une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé de la manifestation, 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 (annexe 3)
- 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, le bilan, le compte de résultat et les 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 6 : 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 compte-rendu de l'action réalisée ainsi que son bilan financier,
- 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, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde devront être produites dans un délai maximum de 6 mois suivant la fin de l'exercice 2009, soit le 30 Juin 2010 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 déjà versées.

ARTICLE 8 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'ADEM s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté Urbaine et à faire figurer le logo de la CUB sur les documents d'information destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins dans le cadre de l'organisation de la manifestation.

Elle s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenariats 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 ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 9 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

L' A.D.E.M 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 du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire (article 3-41 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 10 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin à l'issue des opérations de versement du solde de la subvention.

ARTICLE 11 : 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

Le Président de l'Association
pour le Développement des Epreuves
Combinées et du Meeting
de Talence

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

J .P DURAND

J.C BRON

Fiche 1 – Compte rendu financier de l'action

Ce document accompagné des annexes 1 et 2, certifiés exacts par le Président de l'association ou toute personne habilitée à représenter l'association doit être retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

A défaut, aucune demande de subvention ne pourrait être instruite.

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

<i>prestations</i>				<i>Dons en nature</i>			
<i>Personnel bénévole</i>							
<i>TOTAL</i>				<i>TOTAL</i>			

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 :

Fiche 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 m² de stands

Evolution du nombre de m² de stands (rappel du nombre de m² 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 Prévisionnel/budget définitif*

	Budget prévisionnel	Budget définitif	Ecart (en € et %)	Commentaires
DEPENSES :				
TOTAL DES DEPENSES				
RECETTES :				
TOTAL DES RECETTES				

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

SOLDE				