

CONVENTION 2009

Centre Culturel et Touristique du Vin Subvention de Fonctionnement

Entre :

L' **association « Centre Culturel et Touristique du Vin à Bordeaux »**, représentée par son Président, monsieur Alain Juppé, domiciliée Hotel de Ville, place Pey Berland – 33077 – Bordeaux Cedex ci-après l'association CCTV.

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° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Afin de doter les deux principales filières économiques de la région, soit le vin et le tourisme, d'un équipement d'envergure, la ville de Bordeaux a décidé de lancer le projet de création d'un Centre Culturel et Touristique du Vin avec le concours du Conseil Régional d'Aquitaine, du Comité Interprofessionnel des Vins de Bordeaux, de la Communauté Urbaine de Bordeaux, de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux et de l'Etat. Afin de mener à son terme la seconde phase d'études et de travaux préalables au lancement du concours de maîtrise d'œuvre, il a été décidé de créer une association régie par la loi 1901. Cette dernière est dénommée « Centre Culturel et Touristique du Vin à Bordeaux ».

La Communauté Urbaine entend participer à la création de ce Centre Culturel et Touristique du Vin comme elle s'y est engagée dans le cadre du contrat de co développement passé avec la ville de Bordeaux et validé par le Conseil de Communauté du 10 juillet dernier.

Pour ce faire, la Communauté Urbaine entend verser une subvention de fonctionnement à l'association précitée pour l'année 2009 qui assurera, dans un premier temps, le suivi des études et travaux d'aménagement du centre.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA 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 du programme d'actions 2009 de l'association CCTVB qui assurera la gestion de la mise en place du centre culturel par le biais du suivi des études et travaux de maîtrise d'oeuvre.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX

La Communauté Urbaine s'engage à accompagner l'association, signataire, pour l'exécution de ses missions en participant au financement de son programme d'actions pour l'année 2009.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L' ASSOCIATION SIGNATAIRE

L'association CCTVB, signataire, s'engage à réaliser le programme d'actions 2009, et, dans ce cadre, à travailler en réseau avec les services de la Communauté Urbaine de Bordeaux (échanges de données, participation aux réunions d'animation du réseau ...) comme cela est spécifié dans les engagements qu'elle a souscrits dans le contrat de co développement,

ARTICLE 4 - MONTANT DE LA SUBVENTION

Le montant de la subvention attribuée à l'association CCTVB au titre de l'année 2009 s'élève à 60 328 € pour un budget prévisionnel retenu comme base subventionnable de 307 979 € T.T.C.

Cette subvention est non révisable à la hausse. Au contraire, si le montant définitif des actions réalisées s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses effectivement réalisées.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE

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

ARTICLE 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION COMMUNAUTAIRE

Pour l'année 2009, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80 % du montant de la subvention, dès signature de la présente convention soit la somme de 48 262,40 €,
- le solde (20%), soit 12 065,60 € au prorata des dépenses effectives par rapport au budget prévisionnel accepté, à la réception des documents suivants :
 - le bilan financier du programme d'actions réalisé en 2009,
 - le rapport annuel d'activités détaillé de l'association (voir annexe 1 »liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel »),
 - une note de commentaires explicitant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et recettes entre le budget prévisionnel présenté pour le programme d'actions 2009 et son budget définitif certifié (voir l'annexe 2 « comparatif budget prévisionnel/budget définitif),
 - La copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations,.....).

ARTICLE 8 - CONTRÔLE ET EVALUATION DES RESULTATS

Le Maire de Bordeaux, ou son représentant, s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté Urbaine, devant les membres des Commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année n+1 ainsi que le bilan financier de l'exercice,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la Communauté Urbaine tous les changements survenus dans l'administration du Centre Culturel et Touristique du Vin ou sa direction et transmettre à la CUB les statuts actualisés de l'association en cours de constitution qui se substituera à la ville de Bordeaux.

ARTICLE 9 - CLAUSE DE PUBLICITE

L'association CCTVB 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 ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Elle 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 ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 10 - 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 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, 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 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.

ARTICLE 12 - CONTENTIEUX

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

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Président de l'association
«Centre Culturel et Touristique
du Vin à Bordeaux»

Pour le Président
Le Vice- Président

A. JUPPE

J.C. BRON

ANNEXE 1 - Liste des éléments devant figurer dans le rapport d'activités annuel

Cette fiche est destinée à vous aider à établir votre rapport d'activités annuel, à souligner les faits marquants de l'année.

- ☐ 1^{ère} demande
- ☐ Renouvellement

- ☐ Aide au fonctionnement
- ☐ Aide à une manifestation

Tableau de synthèse des actions menées :

Ce tableau est à votre disposition pour vous permettre de mettre en évidence les éventuelles évolutions entre les actions prévues dans le programme d'activités initial présenté lors du dépôt du dossier de demande d'aide et les actions effectivement réalisées à la clôture de votre exercice.

	Programme initial (en %)	Programme réalisé (%)	Commentaires
Action A			
Action B...			
Total			

Informations d'ordre administratif et juridique :

- Nombre d'adhérents :

- Montant de la cotisation annuelle :

- Nombre d'assemblées générales* :
Nombre de membres présents :

- Nombre de réunions du Conseil d'administration* :
Nombre de membres présents :

- Nombre de réunions du Bureau* :
Nombre de membres présents :

* Fournir les comptes rendus des différentes réunions qui se sont déroulées dans l'année.

- Nombre de publications destinées aux adhérents :
- Autres informations d'ordre administratif et financier :

Informations concernant les moyens humains :

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :

dont salariés à temps partiel :

Salariée en CDD :

dont salariés à temps partiel :

➤ Nombre de bénévoles :

temps estimé :

➤ Nombre de stagiaires :

temps estimé :

➤ Autres informations concernant les moyens humains de votre association :

Autres informations :

➤ Mises à disposition et avantages en nature obtenus (préciser quels sont les partenaires de l'association et le montant de la valorisation de ces mises à disposition) :

➤ Territoire d'intervention ou zone d'influence de l'association (préciser quel niveau de territoire):

➤ Public ciblé (professionnel et/ou tout public) :

▫ Nombre de personnes :

▫ Origine géographique :

▫ autre :

Volet communication :

Liste revue de presse et couverture médiatique :

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

ANNEXE 2 – Comparatif budget prévisionnel/budget définitif*

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

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