



POLE DEVELOPEMENT ECONOMIQUE
DIRECTION DES PROJETS ECONOMIQUES
Centre des Politiques Partenariales
et Données économiques

CONVENTION

Office de Tourisme Ville de Bordeaux

« Rendez-vous en France »

Entre :

- **L'Office de Tourisme de la Ville de Bordeaux**, domiciliée 12, Cours du XXX Juillet, 33080 Bordeaux Cedex, représentée par son Président Monsieur Stephane Delaux, dûment habilité aux présentes ,

ET

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

Il est dit et convenu ce qui suit :

Préambule :

L'Office de Tourisme de la Ville de Bordeaux entend organiser du 28 au 30 mars 2011 une manifestation intitulée « Rendez-vous en France » qui réunira les professionnels du tourisme étranger et ceux du tourisme français,.

La Communauté Urbaine soutient l'organisation d'une telle manifestation dans la mesure où elle contribue au développement de l'attractivité du territoire 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 la manifestation « Rendez Vous en France », qui se déroulera du 28 au 30 mars 2011.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 100 000 € au financement de la manifestation « Rendez Vous en France » à Bordeaux . Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable de 630 000 € T.T,C la subvention serait réduite au prorata de son coût réel.

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

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

La présentation du budget prévisionnel et du budget définitif de la manifestation par l'Office de Tourisme devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes .

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE

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

L'Office de Tourisme s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

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 80 000 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 20 000 €, à la réception des documents suivants :
 - un compte-rendu détaillé du déroulement de la manifestation,
 - 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),
 - une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus au regard des objectifs initiaux du projet (voir annexe 1),
 - une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel présenté par l'association 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 (voir annexe 1),
 - une information sur les retombées économiques de la manifestation (voir annexe 2),
 - une copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations).
 - une liste des articles de presse montrant l'impact médiatique de la manifestation.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE ET EVALUATION DES RESULTATS

Le Président de l'Office de Tourisme ou son représentant s'engage à venir présenter à la demande des membres de la Commission Economie, Attractivité et Relations Internationales, le bilan de l'action réalisée et le compte de résultat si nécessaire.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION

Conformément à l'article 10 de la Loi n° 2000/ 1321 du 12/04/2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, toutes les pièces justificatives exigées à l'article 5 devront être produites dans un délai maximum de 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été allouée, soit le 30 juin 2012 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.

ARTICLE 8 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

L'Office de Tourisme 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 9 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'Office de Tourisme 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 dans le cadre de l'organisation de la manifestation.

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

ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION

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 de l'année 2012 au plus tard.

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 PRESIDENT
de l'Office de Tourisme de Bordeaux

Stéphane Delaux

P /LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE URBAINE
et par delegation
LE VICE-PRESIDENT

Nicolas FLORIAN

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	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 Achat Prestations de services Achats matières et fournitures 61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers 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				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 75-Autres produits de gestion courante 76 Produits financiers 78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
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 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			
TOTAL				TOTAL			

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 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 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 :



POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
DIRECTION DES PROJETS ECONOMIQUES
Centre des Politiques Partenariales
et Données économiques

CONVENTION

Office de Tourisme Ville de Bordeaux

« Rendez-vous en France »

Entre :

- **L'Office de Tourisme de la Ville de Bordeaux**, domiciliée 12, Cours du XXX Juillet, 33080 Bordeaux Cedex, représentée par son Président Monsieur Stephane Delaux, dûment habilité aux présentes ,

ET

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

Il est dit et convenu ce qui suit :

Préambule :

L'Office de Tourisme de la Ville de Bordeaux entend organiser du 28 au 30 mars 2011 une manifestation intitulée « Rendez-vous en France » qui réunira les professionnels du tourisme étranger et ceux du tourisme français,.

La Communauté Urbaine soutient l'organisation d'une telle manifestation dans la mesure où elle contribue au développement de l'attractivité du territoire 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 la manifestation « Rendez Vous en France », qui se déroulera du 28 au 30 mars 2011.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 100 000 € au financement de la manifestation « Rendez Vous en France » à Bordeaux . Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable de 630 000 € T.T,C la subvention serait réduite au prorata de son coût réel.

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

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

La présentation du budget prévisionnel et du budget définitif de la manifestation par l'Office de Tourisme devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes .

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE

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

L'Office de Tourisme s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

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 80 000 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 20 000 €, à la réception des documents suivants :
 - un compte-rendu détaillé du déroulement de la manifestation,
 - 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),
 - une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus au regard des objectifs initiaux du projet (voir annexe 1),
 - une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel présenté par l'association 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 (voir annexe 1),
 - une information sur les retombées économiques de la manifestation (voir annexe 2),
 - une copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations).
 - une liste des articles de presse montrant l'impact médiatique de la manifestation.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE ET EVALUATION DES RESULTATS

Le Président de l'Office de Tourisme ou son représentant s'engage à venir présenter à la demande des membres de la Commission Economie, Attractivité et Relations Internationales, le bilan de l'action réalisée et le compte de résultat si nécessaire.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION

Conformément à l'article 10 de la Loi n° 2000/ 1321 du 12/04/2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, toutes les pièces justificatives exigées à l'article 5 devront être produites dans un délai maximum de 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été allouée, soit le 30 juin 2012 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.

ARTICLE 8 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

L'Office de Tourisme 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 9 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'Office de Tourisme 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 dans le cadre de l'organisation de la manifestation.

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

ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION

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 de l'année 2012 au plus tard.

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 PRESIDENT
de l'Office de Tourisme de Bordeaux

Stéphane Delaux

P /LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE URBAINE
et par delegation
LE VICE-PRESIDENT

Nicolas FLORIAN

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	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 Achat Prestations de services Achats matières et fournitures 61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers 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				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 75-Autres produits de gestion courante 76 Produits financiers 78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
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 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			
TOTAL				TOTAL			

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 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 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 :