

## CONVENTION Bordeaux Gironde Convention Bureau 2011

Entre :

- **L'ASSOCIATION BORDEAUX GIRONDE CONVENTION BUREAU**, domiciliée 12 Cours du 30 juillet – 33080 Bordeaux Cedex, représentée par son Président M. Christian Delpuch, dûment habilité aux présentes par décision de l'assemblée générale du

ET

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

Il est dit et convenu ce qui suit :

### **Préambule :**

Depuis 2003, la Communauté Urbaine entend jouer pleinement un rôle de premier plan en partenariat avec les divers acteurs du développement économique local et autres associations thématiques, notamment celles oeuvrant dans le secteur du tourisme d'affaires.

L'association signataire et la Communauté Urbaine de Bordeaux s'engagent à définir puis exécuter un programme d'actions visant à développer le tourisme d'affaires sur l'agglomération (prospection pour l'organisation de salons et convention d'affaires) fédérant l'ensemble de l'offre et créant des synergies entre les acteurs publics et privés.

### **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 du programme d'actions de l'association Bordeaux Gironde Convention Bureau pour l'exercice 2011.

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

Le budget prévisionnel des actions étant estimé à 346 400 € T.T.C, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 50.000 €, à son financement.

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

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

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

L'association Bordeaux Gironde Convention Bureau s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.



### **ARTICLE 4 : EVALUATION DES RESULTATS**

Le Président de l'association Bordeaux Gironde Convention Bureau, ou son représentant, s'engage à :

- venir présenter, devant les membres de la Commission Economie, Attractivité et Relations Internationales, le bilan des actions réalisées au cours de l'année 2011, ainsi que le compte de résultats de l'exercice 2011,

- faire connaître tous les changements statutaires éventuels et transmettre à la Communauté Urbaine les statuts actualisés de l'association,
- 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.

#### **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 40.000 €, après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 10.000 €, à la réception des documents suivants :
  - les bilan, comptes de résultat et annexes détaillés, certifiés conformes par le Président de l'Association ou par un Commissaire aux Comptes pour les associations soumises à l'obligation de désigner un Commissaire aux comptes (annexe 1 ),
  - le rapport annuel d'activités détaillé de l'Association (voir l'annexe 1 « Liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel »),
  - une note de commentaire expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'Association et son budget définitif certifié (voir l'annexe 2 « Comparatif budget prévisionnel/budget définitif »),
  - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

#### **ARTICLE 6 : 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 2011, 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 7 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté Urbaine sur les panneaux et documents d'information 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 en direction de partenaires publics ou privés 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 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra fin à l'issue des opérations effectuées en vue du règlement du solde de la subvention, soit le 30 juin 2012 au plus tard.

## **ARTICLE 9 : CONTENTIEUX**

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

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Président  
De Bordeaux Gironde Convention Bureau

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

**C. DELPEUCH**

**N. FLORIAN**

## 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<sup>ère</sup> 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.

	<b>Programme initial (en %)</b>	<b>Programme réalisé (%)</b>	<b>Commentaires</b>
<b>Action A</b>			
<b>Action B...</b>			
<b>Total</b>			

### 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
<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.