

## CONVENTION

### SALON JUMPING L'EXPO 2011

Entre :

- **l'Association Jumping International de Bordeaux**, représentée par son Président , Monsieur Marc LECOQ, dûment habilité aux présentes par décision de l'assemblée générale de l'association du xxxx , et domiciliée Parc des Expositions –B.P 55, 33030 Bordeaux Cedex,

ET

- **la COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX** représentée par son Président, M. 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, ci-après désignée la Communauté Urbaine.

Il est dit et convenu ce qui suit :

#### **Préambule :**

L'Association Jumping International de Bordeaux a été créée en 1995 avec pour objet l'organisation d'un concours annuel international de sauts d'obstacles à Bordeaux avec la participation des plus grands cavaliers mondiaux et pour mener des actions de valorisation des jeunes chevaux de sport.

L'organisation de « Jumping l'Expo » par cette association participe de cet objet et la Communauté Urbaine lui apporte son soutien en raison de ses retombées économiques importantes et de son rôle de vecteur d'image et de promotion du territoire de l'agglomération.

#### **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 15ème salon « Jumping l'Expo » se déroulant dans le cadre du Jumping International de Bordeaux du 4 au 6 février 2011.

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

Le budget prévisionnel définitif de la manifestation s'élevant à 205 300 € T.T.C., la Communauté Urbaine s'engage à verser, pour son financement, une subvention d'un montant de 40 000 €

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur au budget prévisionnel, 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 : MODALITES FINANCIERES**

La présentation du budget de la manifestation « Jumping l'Expo » par l'Association Jumping International de Bordeaux 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 Jumping International de Bordeaux 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 s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 32 000 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 8 000 €, 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 ci-jointe).
  - Une information qualitative décrivant notamment les actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux 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 ( annexe 2),
  - Une information sur les retombées économiques de la manifestation (voir annexe 2 ci-après)
  - 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.

Par ailleurs, l'association s'engage, sans que la CUB 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 détaillés 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 : 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 bilan de l'action réalisée et le compte de résultat ,
- 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,

#### **ARTICLE 7 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE**

Il est rappelé que l'association 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 de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire (article 3-1 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), ce dernier article précise que :

- « - Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont :
- 1° Les organismes de droit privé ou les organismes de droit public autres que ceux soumis au code des marchés publics dotés de la personnalité juridique et qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :
- a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ; »

#### **ARTICLE 8 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'Association Jumping International de Bordeaux 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 dans le cadre l'organisation liée à la manifestation.

Elle s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires 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 9 : 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 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 déjà versées.

**ARTICLE 10 : 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  
Jumping International de Bordeaux

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

**Marc LECOQ**

**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.

| <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><br>Prestations de services<br>Achats matières et fournitures<br><b>61 Services extérieurs</b><br>Locations immobilières et mobilières<br>Entretien et réparation<br>Assurance<br>Documentation<br>Divers<br><b>62 Autres services extérieurs</b><br>Rémunérations intermédiaires et honoraires<br>Publicité, publication<br>Déplacements, missions<br>Services bancaires, autres<br><b>63 Impôts et taxes</b><br>Impôts et taxes sur rémunération<br>Autres impôts et taxes<br><b>64-Charges de personnel</b><br>Rémunération des personnels<br>Charges sociales<br>Autres charges de personnel<br><b>65 Autres charges de gestion courante</b><br><b>66 Charges financières</b><br><b>67 Charges exceptionnelles</b><br><b>68 Dotation aux amortissements</b> |              |                |          | <b>70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b><br><br><b>74 Subventions</b><br>Etat<br>Région<br>Département<br>Cub<br>Communes<br>Organismes sociaux<br>Fonds européens<br>CNASEA (emplois aidés)<br>Autres aides, dons ou subventions affectées<br><br><b>75-Autres produits de gestion courante</b><br><br><b>76 Produits financiers</b><br><br><b>78 Reports</b><br>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<br>Frais financiers<br>Autres  |              |                |          |   |              |                |          |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>   |              |                |          | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>   |              |                |          |
| <b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b><br>Secours en nature<br>Mise à disposition gratuite de biens et prestations  |              |                |          | <b>87 Contributions volontaires en nature</b><br>Bénévolat<br>Prestations en nature<br>Dons en nature   |              |                |          |

|                           |  |  |  |              |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--------------|--|--|--|
| <i>Personnel bénévole</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 : 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 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<br>prévisionnel | Budget<br>définitif | Ecart (en €<br>et %) | Commentaires |
|-------------------------------|------------------------|---------------------|----------------------|--------------|
| <b>DEPENSES :</b>             |                        |                     |                      |              |
|                               |                        |                     |                      |              |
| <b>TOTAL DES<br/>DEPENSES</b> |                        |                     |                      |              |
| <b>RECETTES :</b>             |                        |                     |                      |              |
|                               |                        |                     |                      |              |
| <b>TOTAL DES<br/>RECETTES</b> |                        |                     |                      |              |
| <b>SOLDE</b>                  |                        |                     |                      |              |

---

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