



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN  
DIRECTION DES ENTREPRISES ET DE L'ATTRACTIVITE  
Service du portage des projets économiques

## CONVENTION

### Bordeaux Gironde Investissement 2011

Entre :

**L'association B.G.I, Agence de Développement Economique de Bordeaux et de la Gironde**, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marie Chadronnier, domicilié 2, place de la Bourse – B.P. 78 – 33025 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 n° du Conseil de Communauté du 11 février 2011 et domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

#### **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'accompagnement du transfert des effectifs de la SIMMAD au cours des mois de septembre/octobre 2011.

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

Le budget prévisionnel de cette action étant estimé à 25 000€ TTC, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 4 650 € TTC, à son financement. Cette subvention est non révisable à la hausse. Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable de 25 000 € TTC, la subvention serait réduite au prorata de son coût réel. Cette réduction interviendra lors du règlement du solde de la subvention. L'assiette subventionnable est le montant des dépenses figurant au budget prévisionnel présenté par l'association Bordeaux Gironde Investissement.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE**

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

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

### **ARTICLE 4 : 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 3 720 €, après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 930 €, à la réception des documents suivants :
  - un compte-rendu détaillé du déroulement de la manifestation faisant apparaître son intérêt en terme de retombées économiques (voir annexe 2),
  - 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 relatif aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
  - le budget définitif de la manifestation comparé au budget prévisionnel certifié par le Président de la société (voir annexe 1),
  - une note de commentaires explicitant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes par rapport au budget prévisionnel,
  - une copie des décisions de financement des autres partenaires sollicités,
  - un dossier de presse montrant l'impact médiatique de la manifestation.

### **ARTICLE 5 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS :**

Le Président de la société ou son représentant s'engage :

- à venir présenter, sur simple demande de la Communauté Urbaine, devant les membres de la Commission compétente, le bilan de la manifestation,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté Urbaine de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de la société,
- à faire connaître à la Communauté Urbaine, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et à lui transmettre ses statuts actualisés.

## **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**

Le soutien apporté par la Communauté Urbaine devra être mentionné par apposition du logo sur tous les documents d'information destinés au public.

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 apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 8 : 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 Bordeaux  
Gironde Investissement

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

**Jean-Marie CHADRONNIER**

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

**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 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.