

## CONVENTION 2012

### **Centre Culturel et Touristique du Vin** **Subvention de Fonctionnement 2012**

**Entre :**

L' **association « Centre Culturel et Touristique du Vin »**, représentée par Madame Sylvie Cazes, Présidente de l'association, dûment habilitée aux fins des présentes en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 3 octobre 2011, domiciliée 7, rue Duffour – Dubergier – 33000 – Bordeaux ci-après désignée 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 2012, domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

#### **PREAMBULE :**

Afin de doter deux des principales filières économiques de l'agglomération, soit le vin et le tourisme, d'un équipement d'envergure, la ville de Bordeaux a décidé de la création d'un Centre Culturel et Touristique du Vin, avec le concours du Conseil Régional d'Aquitaine, du Conseil Interprofessionnel du Vin de Bordeaux, de la Communauté Urbaine de Bordeaux, de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux et de l'Etat.

La Communauté Urbaine a pris la décision de principe de contribuer au financement de

cet équipement par délibération n°2009/0861 du 18 décembre 2009, conformément au contrat de co-développement passé avec la ville de Bordeaux et validé par le Conseil de Communauté du 10 juillet 2009.

Par cet engagement de principe de 6 000 000 €, 5 568 307,37 € seront attribués à la ville de Bordeaux pour la construction et les aménagements du CCTV et 4 31 692,63 € à l'association CCTV pour la réalisation des études et la finalisation du montage juridique, économique et financier du projet jusqu'à sa construction.

Dans le cadre de cette dernière enveloppe de 431 692,63 €, la Communauté Urbaine est appelée à verser une subvention de fonctionnement à l'association, pour l'année 2012, de 233 707,96€.

### **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 2012 de l'association CCTV, dont la finalisation de la mise en place des outils juridiques et financiers et la participation à un certain nombre de manifestations.

### **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 2012.

### **ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L' ASSOCIATION SIGNATAIRE**

L'association CCTV signataire s'engage à réaliser le programme d'actions 2012, et, dans ce cadre, à travailler avec les services de la Communauté Urbaine de Bordeaux (échanges de données, participation aux réunions d'animation du réseau ...).

### **ARTICLE 4 - MONTANT DE LA SUBVENTION**

Le montant de la subvention attribuée à l'association CCTV au titre de l'année 2012 s'élève à 233 707,96 € pour un budget prévisionnel retenu comme base subventionnable de 1 168 539,80 € 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 CCTV 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 2012, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1<sup>er</sup> acompte de 80 % du montant de la subvention, dès signature de la présente convention soit la somme de 186 966,37 €,
- le solde (20%), soit 46 741,59 € au prorata des dépenses effectives par rapport au budget prévisionnel accepté, à la réception des documents suivants :
  - le bilan, compte 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 d'en désigner un .Le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'association lors de sa demande de subvention.
  - 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 2011 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 7 - CONTRÔLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

Le Président de l'association CCTV, 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 ses statuts actualisés.

## **ARTICLE 8 - CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association CCTV 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 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, soit le 30 juin 2013 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 10 - CONTENTIEUX**

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

FAIT A BORDEAUX, LE

La Présidente de l'association  
Centre Culturel et Touristique du Vin

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

**S. CAZES**

**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\* :

---

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

Nombre de membres présents :

- 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.