

CONVENTION 2013

Centre Culturel et Touristique du Vin Subvention de Fonctionnement 2013

Entre :

L'association « **Centre Culturel et Touristique du Vin** », domiciliée 7, rue Duffour – Dubergier – 33000 – Bordeaux Cedex ci-après désignée l'association CCTV, représentée par Sylvie Cazes, Présidente de l'association,

et

La **Communauté Urbaine de Bordeaux** domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex, représentée par son Président, Monsieur Vincent Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° du 2013,

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 Comité 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.

Par délibération n°2011/0361 du Conseil de Communauté du 27 mai 2011, la Communauté Urbaine a décidé de participer à la création et au financement d'un Centre Culturel et Touristique du Vin.

Conformément au contrat de co-développement 2012-2014 (FA n°31) passé avec la ville de Bordeaux, maître d'ouvrage, un montant global de 9 000 000 € lui a été attribué. Ce montant se décompose en 8 500 000 € pour l'investissement et 500 000 € pour le fonctionnement de l'association sur la période 2011-2014.

Ce dernier montant est identique pour l'ensemble des membres fondateurs.
Les 500 000 € alloués à l'association CCTV par la Communauté Urbaine, pour son fonctionnement, sont répartis comme suit :

- 197 794,97 € en 2011
- 233 707,96 € en 2012
- 130 442,20 € sollicités en 2013.

Le montant total attribué de l'année 2011 à 2013 fait ressortir un trop versé de 61 945,13 € pour la Communauté Urbaine que le conseil d'administration de l'association entend ainsi régulariser :

- 46 741,59 €, soit le solde de la subvention 2012 ne sera pas perçu par l'association,
- et 15 419 € seront déduits du montant de la subvention de fonctionnement sollicitée en 2013, la ramenant ainsi de 130 442,20 € à 115 023 €.

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 2013 de l'association CCTV, dont les actions liées à la mise en œuvre du futur C.C.T.V 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 2013.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L' ASSOCIATION SIGNATAIRE

L'association CCTV signataire s'engage à réaliser le programme d'actions 2013, et, dans ce cadre, à travailler avec les services de la Communauté Urbaine de Bordeaux comme cela est spécifié dans les engagements souscrits par la ville de Bordeaux dans le contrat de co développement 2012-2014 (FA n°31).

ARTICLE 4 - MONTANT DE LA SUBVENTION

Le montant de la subvention attribuée à l'association CCTV au titre de l'année 2013 s'élève à 115 023 € pour un budget prévisionnel retenu comme base subventionnable de 652 211,00 € T.T.C, sachant que cette participation est incluse dans une enveloppe d'intervention de 500 000 € pour la période 2011-2014.

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

La subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80 % du montant de la subvention, dès signature de la présente convention soit la somme de 92 018,40 €,
- le solde (20%), soit 23 004,60 € 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
 - 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 de l'association 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 2014 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

Présidente de l'association
Centre Culturel et Touristique du Vin

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^{ère} 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.

	Programme initial (en %)	Programme réalisé (%)	Commentaires
Action A			
Action B...			
Total			

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
DEPENSES :				
TOTAL DES DEPENSES				
RECETTES :				
TOTAL DES RECETTES				
SOLDE				

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