

## CONVENTION « 1,2,3 Musique 2013 »

Entre :

- L'Association Grandpiano, représentée par son Président, M. Philippe Pougeoise, domiciliée résidence Les Magnolias – Allée Gaston-Rodrigues, 33170 Gradignan,

ET

- La Communauté 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°2013/xxxx du 22 mars 2013 domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle.

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 de l'organisation de la 6<sup>ème</sup> édition la manifestation 1,2,3 Musique, se déroulant à Talence du 18 au 26 mars 2013.

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

La Communauté Urbaine s'engage à verser une subvention d'un montant 7 500€ pour l'organisation de la 6<sup>ème</sup> édition de la manifestation 1,2,3 Musique dans le cadre d'un budget prévisionnel T.T.C de 54 000 €. L'assiette subventionnable retenue, hors prestations en nature, s'élève à 54 000€ T.T.C.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de la manifestation s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable retenue, cette subvention sera réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

### **ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable).

La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

### **ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION**

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

L'association s'interdit en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres.

### **ARTICLE 5 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS**

La Communauté Urbaine de Bordeaux s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 6 000€, après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 1 500€, à la réception des documents suivants :

▪ 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 note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel 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 (voir annexe 1),
- Une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet,
- Une note sur les impacts du projet sur :
  - Le développement économique
  - L'amélioration de la cohésion sociale
  - La cohésion territoriale
  - L'image, l'attractivité et le rayonnement de l'agglomération.
- Les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).
- La liste des articles de presse évoquant la manifestation et montrant l'impact médiatique de la manifestation.

Par ailleurs, l'association s'engage, sans que la Communauté Urbaine de Bordeaux ait à en faire la demande expresse, à produire dès qu'ils sont disponibles, et au plus tard dans un délai de six mois après la fin de l'exercice, les bilan, compte de résultat et annexes détaillées 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 pourrait être instruite.

#### **ARTICLE 6 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

Le Président de l'Association ou son représentant s'engage :

- A 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,
- A 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,
- A faire connaître à la Communauté Urbaine, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et à transmettre à la Communauté Urbaine ses statuts actualisés.

#### **ARTICLE 7 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association 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 de l'organisation liée à la manifestation.

Elle s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction des 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 8 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE**

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 du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire de l'article 3-I-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 :

« Art 3 : I. - 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 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 six mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 juin 2014 au plus tard.

**ARTICLE 10 : CONTENTIEUX**

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président de l'association  
Grandpiano

**Philippe Pougeoise**

Pour le Président  
de la Communauté Urbaine de Bordeaux  
et par délégation,  
La Vice Présidente,  
**Françoise Cartron**

## 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.

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

Signature :