

Convention  
2èmes Rencontres nationales de la Librairie  
2 et 3 juin 2013

Entre :

**L'association Le Syndicat de la Librairie française**, représenté par son Président Monsieur Mathieu de Montchalin et domiciliée Hôtel de Massa – 38 rue du Faubourg Saint Jacques 75014 Paris,

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 ....., domiciliée 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 des actions menées par le **Syndicat de la Librairie française** pour la manifestation Les rencontres nationales de la librairie se déroulant du 2 au 3 juin 2013.

**ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION**

Le budget prévisionnel T.T.C de cette opération s'élevant en dépenses à 286 000 €, la Communauté Urbaine s'engage à verser, pour son financement, une subvention d'un montant de 20 000 €.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses effectivement réalisées. Cette réduction interviendrait alors lors du paiement du solde de la subvention.

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

La présentation du budget de la manifestation par le Syndicat de la Librairie Française 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.

Le Syndicat de la Librairie Française s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

### **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 16 000 €, après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 4 000 €, à la réception des documents suivants :
  - un compte rendu financier de l'action qui permet de comparer le budget définitif au budget prévisionnel des dépenses et des recettes (voir l'annexe 1),
  - un compte rendu détaillé de l'opération faisant apparaître son intérêt en terme de développement économique, de nature des actions entreprises et de retombées économiques (voir annexe2),
  - un bilan, compte de résultat et annexes détaillés certifiés conformes par le Président de l'organisme public, ou son représentant légal,
  - une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et celui de 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,
  - une copie des décisions d'aides des autres partenaires institutionnels sollicités.
  - Un dossier de presse montrant l'impact médiatique de la manifestation.

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

Le Président, 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 son bilan financier.
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté, de la réalisation de l'action, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables détenus par l'organisme,

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

L'organisme Syndicat de la Librairie Française 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 dans le cadre de l'organisation de la manifestation,

Il s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenariats 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 : 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 de l'année suivante au plus tard.  
A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et la Communauté Urbaine ne pourra exercer la répétition des sommes déjà versées.

## **ARTICLE 9 : CONTENTIEUX**

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président du Syndicat  
de la Librairie Française

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

**Mathieu Montchalin**

**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>			
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 Personnel bénévole				87 Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature			
<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 – 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.