

CONVENTION

Bordeaux Unitec - Innovaday

Entre :

L'association Bordeaux Unitec, représenté par son Vice-Président délégué, Monsieur François Salin, habilité aux présentes et domiciliée au 162, avenue du Dr Albert Schweitzer – 33600 Pessac,

Et

La Communauté 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 _____ 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 de Bordeaux au financement de la manifestation Innovaday organisée par l'association Bordeaux Unitec qui aura lieu le 03 juin 2014 au Palais des congrès à Bordeaux.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le budget prévisionnel de cette manifestation étant estimé à 270 000 € TTC, la Communauté urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention complémentaire d'un montant de 40 000 € à son financement, 10 000 € ayant déjà été alloués en 2013 au titre d'un accompagnement des premières actions de communication.

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 270 000 € TTC, la subvention serait réduite au prorata de son coût réel. Cette réduction interviendra lors du règlement du solde de la subvention.

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 Unitec 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 32 000 €, après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 8 000 € 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 complet de tous les supports de communication édités avant et pendant la manifestation,
 - un dossier de presse montrant l'impact médiatique de la manifestation.

ARTICLE 5 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

Le Président de l'institution 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 2014, soit le 30 juin 2015 au plus tard.

À 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.

De plus, tous les supports de communication produits en amont mais également au moment du salon devront d'une part, respecter la charte globale relative à la mise en avant des partenaires sur les outils de communication et d'autre part faire l'objet d'une validation expresse par la Communauté urbaine avant toute publication.

Le non respect de cette clause pourra entraîner la répétition totale ou partielle de la subvention.

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 Vice-Président délégué
de Bordeaux Unitec

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

François SALIN

Jean-Jacques BENOÎT

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	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
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							
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement Frais financiers Autres							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			
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			
TOTAL				TOTAL			

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 m² de stands
Evolution du nombre de m² de stands (rappel du nombre de m² 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
DEPENSES :				
TOTAL DES DEPENSES				
RECETTES :				
TOTAL DES RECETTES				
SOLDE				

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