



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN
Direction des Entreprises et de l'Attractivité
SERVICE DE L'ECONOMIE PRÉSENTIELLE PARTENARIATS ET VEILLE

CONVENTION

Enquête de qualification touristique CRTA 2014

Entre :

- **LE Comité Régional du Tourisme**, domicilié 23, Parvis des Chartrons, 33000 BORDEAUX, représentée par sa Présidente Madame Régine Marchand, dûment habilitée aux présentes par délibération du Conseil d'administration de l'association en date du ,

ET

La **Communauté urbaine de Bordeaux** domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX, représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° du .

Il est dit et convenu ce qui suit :

Préambule : Le Comité Régional de Tourisme d'Aquitaine, qui a le statut d'association loi 1901, a été créé le 4 juillet 1988, et a pour objet « l'organisation régionale du tourisme », conformément à la loi n°87.10 du 3 janvier 1987.

A ce titre, il intervient dans la politique régionale du tourisme et des loisirs élaborée par le Conseil Régional. Ainsi, il a participé à l'étude prospective tourisme menée de mars 2011 au mois d'avril 2012, pour la période 2020-2040 pour le compte de la Région Aquitaine et du GIP Littoral Aquitain et il est chargé d'en faire appliquer les préconisations.

Toutefois, en 2014, le CRTA entend adapter l'offre touristique au contexte économique et, pour cela, il entend mener une étude de qualification de la clientèle qui reposera sur l'étude des données provenant de l'analyse des trajets des touristes arrivant dans les aéroports de la région Aquitaine.

La Communauté urbaine soutient cette initiative qui complètera l'étude prospective réalisée par le Comité Régional du Tourisme en 2011-2012, au motif qu'elle doit permettre, à terme l'accroissement du bassin d'emplois de l'agglomération par le développement de la filière touristique.

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'étude de qualification touristique qui, dans son volet marketing, analysera les actions menées collectivement comme l'étude des données provenant de l'analyse des trajets des touristes arrivant dans les aéroports de la région Aquitaine.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 2 152,80 € au financement de l'enquête de qualification touristique de la clientèle en Aquitaine qui comportera une étude des données provenant des trajets des touristes arrivant dans les aéroports, notamment celui de Bordeaux.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable de 11 960 € H.T, la subvention serait réduite au prorata de son coût réel.

L'assiette subventionnable est le montant en dépenses figurant au budget prévisionnel présenté par l'association

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

La présentation du budget prévisionnel et du budget définitif de l'enquête par le CRTA 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 CRTA s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

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 1 722,24 € après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 430,56 €, à la réception des documents suivants :

- un compte-rendu détaillé du déroulement de la manifestation,
- 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)

- une information sur les retombées économiques de la manifestation (voir annexe 2),
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus au regard des objectifs initiaux du projet,
- une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel présenté par l'association 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,
- une copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations).

- une liste des articles de presse montrant l'impact médiatique de la manifestation.

Par ailleurs, l'association s'engage, sans que la Communauté urbaine 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 : CONTRÔLE ET EVALUATION DES RESULTATS

Le Président de l'association ou son représentant s'engage à venir présenter à la demande des membres de la Commission Attractivité, Emploi et Relations Internationales, le bilan de l'action réalisée et le compte de résultat.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION

Conformément à l'article 10 de la Loi n°2000/1321 du 12/04/2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, toutes les pièces justificatives exigées à l'article 5 devront être produites dans un délai maximum de 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été allouée, soit le 30 juin 2015 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.

ARTICLE 8 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

Le CRTA pourra être soumis 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 (article 3-41 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).

ARTICLE 9 : CLAUSE DE PUBLICITE

Le CRTA 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 10 : DUREE DE LA CONVENTION

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 2015 au plus tard.

ARTICLE 11 : 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

P /le Président de la Communauté urbaine
et par délégation,
le Vice-President

Régine Marchand

Josy Reiffers

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	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 Achat				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures							
61 Services extérieurs				74 Subventions			
Locations immobilières et mobilières				Etat			
Entretien et réparation				Région			
Assurance				Département			
Documentation				Cub			
Divers				Communes			
62 Autres services extérieurs				Organismes sociaux			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Fonds européens			
Publicité, publication				Agence de services et de paiement (emplois aidés)			
Déplacements, missions				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Services bancaires, autres							
63 Impôts et taxes				75-Autres produits de gestion courante			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes				76 Produits financiers			
64-Charges de personnel				78 Reports			
Rémunération des personnels				Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
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				87 Contributions volontaires en nature			
<i>Secours en nature</i>				<i>Bénévolat</i>			
<i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i>				<i>Prestations en nature</i>			
<i>Personnel bénévole</i>				<i>Dons en nature</i>			
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 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 - 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.