



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

## **CONVENTION**

### **SALON AQUITEC 2015**

Entre :

- **L'Association AQUITEC**, domiciliée 10, rue O'Reilly, 33000 BORDEAUX, représentée par son Président Monsieur André Mercier, dûment habilitée aux présentes par délibération du Conseil d'administration de l'association en date du ,

ET

**BORDEAUX Métropole** 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 métropolitain n° du .

Il est dit et convenu ce qui suit :

**Préambule** : l'association Aquitec créée le 22 mars 1993 a pour objet de favoriser les synergies entre les personnes à la recherche d'une formation ou d'une orientation et les formateurs et employeurs potentiels.

Bordeaux Métropole soutient l'organisation du Salon de l'Orientation, de la Formation des Métiers et de l'Emploi depuis plusieurs années car il contribue au développement de l'économie et de l'emploi sur le territoire de l'agglomération.

#### **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 Bordeaux Métropole au financement de AQUITEC 2015, 26ème Salon de l'Orientation, de la Formation, des Métiers et de l'Emploi en Aquitaine, qui se déroulera du 29 au 31 janvier 2015, au Parc des Expositions de Bordeaux -Lac.

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

Bordeaux Métropole a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 29 700 € au financement de l'organisation du salon de l'Orientation, de la Formation, des Métiers et de l'Emploi organisé par l'association Aquitec. Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable de 570 000€ 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 la manifestation par l'association Aquitec 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.

L'association Aquitec 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**

Bordeaux Métropole s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 23 760 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 5 940 €, 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 Bordeaux Métropole 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 économique, emploi et rayonnement métropolitain, 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 2016 au plus tard.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et Bordeaux Métropole pourra exercer la répétition des sommes versées.

#### **ARTICLE 8 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE**

L'association Aquitec 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 (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**

L'association Aquitec s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole et à faire figurer le logo de Bordeaux Métropole 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 Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole 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 2016 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

Le Président

**André MERCIER**

p /le Président de Bordeaux Métropole  
et par délégation  
le Vice- président

**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.

<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>			
<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 Bordeaux Métropole Communes Organismes sociaux Fonds européens Agence de services et de paiement (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> Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole				<b>87 Contributions volontaires en nature</b> 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 - 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 m<sup>2</sup> de stands  
Evolution du nombre de m<sup>2</sup> de stands (rappel du nombre de m<sup>2</sup> 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
<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.