



Pole Développement Durable et Rayonnement Métropolitain
Direction Entreprises et Attractivité
Service Economie Présentielle, Partenariat et Veille

CONVENTION
Association Villa Primrose
Tournoi international de tennis ATP masculin
du 11 au 17 mai 2015

Entre :

- **l'association Villa Primrose**, domiciliée 81, rue Jules Ferry – 33200 Bordeaux, représentée par son président Monsieur Bernard Dupouy, dûment habilité aux présentes par décision de l'assemblée générale de l'association du xxxx,

ET

- **Bordeaux Métropole**, domiciliée Esplanade Charles de Gaulle 33076 Bordeaux cedex, représentée par son président, M. Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil métropolitain n° du , ci-après désignée Bordeaux Métropole.

Il est dit et convenu ce qui suit :

Préambule :

L'Association Villa Primrose, créée en 1922, affiliée à la Fédération Française de Tennis, a pour objet l'organisation d'épreuves et de compétitions ou manifestations sportives, dont le tournoi international de tennis ATP masculin qui a lieu chaque année depuis l'année 2008 et dont la 8ème édition se déroulera du 11 au 17 mai 2015 à Bordeaux.

Ce tournoi dénommé BNP Paribas Primrose Bordeaux est un des seuls tournois professionnels du circuit international ATP de tennis à être porté et organisé par une association sportive. Bordeaux Métropole entend lui apporter son soutien en raison de ses retombées économiques importantes et de son rôle de vecteur d'image et de promotion du territoire de l'agglomération.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations des parties signataires et, plus particulièrement, les modalités de participation de Bordeaux Métropole au financement de la 8ème édition du tournoi international ATP de tennis masculin qui se déroulera du 11 au 17 mai 2015 dans les locaux de la Villa Primrose à Bordeaux.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole s'engage à verser, pour son financement, une subvention d'un montant de 14 000 € sur une base subventionnable arrêtée à 661 000 €.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à cette base subventionnable, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses effectivement réalisées. Cette réduction interviendrait lors du paiement du solde de la subvention.

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

La présentation du budget de la manifestation 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 Villa Primrose 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 11 200 €, après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 2 800 €, à la réception des documents suivants :

- un compte-rendu détaillé du déroulement de la manifestation décrivant notamment les actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (voir annexe 1),
- 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 présenté par l'association et le budget réalisé 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 (annexe 2),
- Une information sur les retombées économiques de la manifestation (voir annexe 2 ci-après),
- 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 seront disponibles, et au plus tard dans un délai de six mois après la fin de l'exercice, les bilan, compte de résultat et annexes détaillés 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 pourra être instruite.**

ARTICLE 6 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

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

- à venir présenter sur simple demande de Bordeaux Métropole, devant les membres des Commissions compétentes, le bilan de l'action réalisée et le compte de résultat,
- à faciliter le contrôle par les services de Bordeaux Métropole de la réalisation de l'action, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association

ARTICLE 7 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

Il est rappelé que 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 de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire (article 3-1 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),

Ce dernier article précise que :

« - 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 8 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'Association Villa Primrose 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 dans le cadre l'organisation liée à la manifestation.

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 Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention prendra fin à l'issue des opérations effectuées en vue du règlement du solde de la subvention. 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, est fixée au 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 déjà versées.

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
Villa Primrose**

**P/Le Président de
Bordeaux Métropole,
le Vice-président**

Bernard DUPOUY

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 Prestations de services Achats matières et fournitures 61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers 62 Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres 63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes 64-Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel 65 Autres charges de gestion courante 66 Charges financières 67 Charges exceptionnelles 68 Dotation aux amortissements				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises 74 Subventions Etat Région Département Bordeaux Métropole Communes Organismes sociaux Fonds européens Agence de services et de paiement(emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées 75-Autres produits de gestion courante 76 Produits financiers 78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
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 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.