



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN
DIRECTION DES ENTREPRISES ET DE L'ATTRACTIVITE
Service Filières Stratégiques

CONVENTION

Bordeaux Unitec

Subvention de fonctionnement pour le programme d'actions 2015

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

Bordeaux Métropole représentée par son Président, M. Alain JUPPE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération n° _____ du Conseil métropolitain 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 Bordeaux Métropole au financement du fonctionnement de l'association et des missions menées par l'association Bordeaux Unitec.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget prévisionnel de l'ensemble des actions étant estimé à 950 007 € TTC, Bordeaux Métropole a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 175 000 €

à son financement.

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 950 007 € TTC, la subvention serait réduite au prorata de son coût réel. Cette réduction interviendra lors du règlement du solde de la subvention.

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable).

La présentation de ce budget 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 non utilisée conformément à son objet devra être remboursée. L'association s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée 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 140 000 €, après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 35 000 € à la réception des documents suivants :
 - les bilans, le compte résultat et annexes détaillés, certifiés conformes par le Président de l'association ou par un commissaire aux comptes pour les associations soumises à l'obligation d'en désigner un. Le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel définitif fourni par l'association,
 - le rapport annuel d'activités de l'association faisant ressortir de façon détaillée le financement du programme d'actions 2015,
 - une note de commentaires explicitant, le cas échéant, les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel définitif présenté par l'association et son budget définitif certifié (voir annexe 3 comparatif budget prévisionnel définitif/budget définitif réalisé),
 - une copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

ARTICLE 6 : 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 06 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics).

ARTICLE 7 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

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

- à venir présenter, sur simple demande de Bordeaux Métropole, devant les membres de la commission compétente, le bilan du programme d'actions 2015,
- à faciliter le contrôle par les services de Bordeaux Métropole de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de la société,
- à faire connaître à Bordeaux Métropole, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et à lui transmettre ses statuts actualisés.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde devront être produites dans un délai maximum de 9 mois suivant la fin de l'exercice 2015, soit le 30 septembre 2016 au plus tard.

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

ARTICLE 9 : CLAUSE DE PUBLICITE

Le soutien apporté par Bordeaux Métropole devra être mentionné par apposition du logo sur tous les documents d'information destinés au public.

De plus, tous les supports de communication 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 Bordeaux Métropole 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 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 : 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 Bordeaux
Métropole,

François SALIN

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 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	Pré vu	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 Agences de services et de paiement 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 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 :

Bordeaux Métropole :

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 :

Bordeaux Métropole :

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.