



## **CONVENTION «INTITULE MANIFESTATION»**

Entre :

- L'association « NOM ASSOCIATION », représentée par son (ou sa) président(e), « NOM », domiciliée « ADRESSE » « CP » « VILLE ».

ET

- Bordeaux Métropole représentée par son Président, Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n°2015/..... du 26 juin 2015 domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle.

Il est dit et convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE 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 l'organisation de la manifestation ..... se déroulant du ..... au ..... 2015.

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

Bordeaux Métropole s'engage à verser une subvention d'un montant de « MONTANT SUBV. » pour l'organisation de la manifestation « INTITULE MANIFESTATION » dans le cadre d'un budget prévisionnel T.T.C de « MONTANT BUDGET ».

L'assiette subventionnable retenue, hors prestations en nature, s'élève à « MONTANT ASSIETTE » T.T.C.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de la manifestation s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable retenue, cette subvention sera réduite au prorata du coût réel de l'opération.

### **ARTICLE 3 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION**

Toute contribution inutilisée ou utilisée non 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 collectivités, sociétés, associations ou autres organismes.

### **ARTICLE 4 : 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 « MONTANT 1<sup>°</sup>ACOMPTE », après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de « MONTANT 2<sup>°</sup>ACOMPTE », à la réception des documents suivants :

▪ Un compte-rendu financier de l'action signé, 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 information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet,

- Une note sur les impacts du projet sur :

- Le développement économique

- L'amélioration de la cohésion sociale

- La cohésion territoriale

- L'image, l'attractivité et le rayonnement de l'agglomération.

- La liste des articles de presse évoquant la manifestation et montrant l'impact médiatique de la manifestation.

- La copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics.

## **ARTICLE 5 : CONTRÔLE ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS**

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

- A 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,
- A 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,
- A faire connaître à Bordeaux Métropole, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et à transmettre à Bordeaux Métropole ses statuts actualisés.

## **ARTICLE 6: CLAUSE DE PUBLICITÉ**

L'association 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 de l'organisation liée à la manifestation.

## **ARTICLE 7 : RESPECT DES RÈGLES DE LA CONCURRENCE**

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 du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire de l'article 3-I-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 :

« Art 3 : I. - 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 : DURÉE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RÉSILIATION**

La présente convention prendra fin après versement du solde de la subvention. Le versement du solde aura lieu après production des pièces justificatives mentionnées à l'article 4. La production de ces pièces devra avoir lieu dans un délai de six mois suivant la fin de l'exercice considéré, 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 demander remboursement des sommes versées.

#### **ARTICLE 9 : 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  
« NOM ASSOCIATION »

« NOM »,

Pour le Président  
de Bordeaux Métropole,  
et par délégation,  
**le Conseiller délégué**

CHARGES	Prévu	Réalisé	%	PRODUITS	Prévu	Réalisé	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
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				CNASEA (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							
Rémunération des personnels				78 Reports			
Charges sociales				Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Autres charges de personnel							
65 Autres charges de gestion courante							
66 Charges financières							
67 Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements							
<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>			
86 Emplois des contributions volontaires en nature				87 Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				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 : | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | à \_\_\_\_**

**Signature :**



Pôle dynamiques urbaines  
mission urbanité-culture(s)

## **CONVENTION** **«INTITULE MANIFESTATION»**

Entre :

- La commune de « COMMUNE », représentée par son Maire, « NOM », domiciliée « ADRESSE » « CP »  
« VILLE »

ET

- Bordeaux Métropole représentée par son Président, Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n°2015/..... du 26 juin 2015 domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle.

Il est dit et convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE 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 l'organisation de « INTITULE MANIFESTATION », se déroulant « LIEU » les « DATES ».

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

Bordeaux Métropole s'engage à verser une subvention d'un montant de « MONTANT SUBV. » pour l'organisation de « INTITULE MANIFESTATION » dans le cadre d'un budget prévisionnel T.T.C de « MONTANT BUDGET ».

L'assiette subventionnable retenue, hors prestations en nature, s'élève à « MONTANT ASSIETTE » T.T.C.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de la manifestation s'avérait inférieur à l'assiette subventionnable retenue, cette subvention sera réduite au prorata du coût réel de l'opération.

### **ARTICLE 3 : MODALITÉS FINANCIÈRES**

La présentation du budget définitif de la manifestation par la commune de « COMMUNE » devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes par rapport au budget prévisionnel.

### **ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION**

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée.

La commune de « COMMUNE » s'interdit en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres collectivités, sociétés, associations ou autres organismes.

### **ARTICLE 5 : PROCÉDURE DE VERSEMENT DES FONDS**

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

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de « MONTANT 1°ACOMPTE », après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de « MONTANT 2°ACOMPTE », à la réception des documents suivants :

- le budget définitif de la manifestation signé,
- Une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action,

- Une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet,
- Une note sur les impacts du projet sur :
  - Le développement économique
  - L'amélioration de la cohésion sociale
  - La cohésion territoriale
  - L'image, l'attractivité et le rayonnement de l'agglomération.
- La liste des articles de presse évoquant la manifestation et montrant l'impact médiatique de la manifestation.

#### **ARTICLE 6 : CLAUSE DE PUBLICITÉ**

La commune 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 de l'organisation liée à la manifestation.

#### **ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RÉSILIATION**

La présente convention prendra fin après versement du solde de la subvention. Le versement du solde aura lieu après production des pièces justificatives mentionnées à l'article 5. La production de ces pièces devra avoir lieu dans un délai de six mois suivant la fin de l'exercice considéré, 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 demander remboursement des sommes versées.

#### **ARTICLE 8 CONTENTIEUX**

Les parties conviennent que tout litige, pouvant naître de la présente convention, sera déféré auprès du Tribunal compétent.

Fait à Bordeaux, le

Le Maire de la commune  
« COMMUNE »

Pour le Président  
de Bordeaux Métropole  
et par délégation,  
Le Conseiller délégué,

CHARGES	Prévu	Réalisé	%	PRODUITS	Prévu	Réalisé	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
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				CNASEA (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							
Rémunération des personnels				78 Reports			
Charges sociales				Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Autres charges de personnel							
65 Autres charges de gestion courante							
66 Charges financières							
67 Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements							
<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>			
86 Emplois des contributions volontaires en nature				87 Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				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 la commune,**

**certifie exactes les informations du présent compte rendu et de ses annexes**

**Fait, le : | \_\_\_\_\_ |      à \_\_\_\_\_ |**

**Signature :**