



Pôle Développement Durable
et Rayonnement Métropolitain
Direction des Entreprises et de l'Attractivité
Service Economie Présentielle, Partenariats et Veille

CONVENTION

DECSTAR 2015

Entre :

- **L'ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT DES EPREUVES COMBINEES ET DU MEETING DE TALENCE (A.D.E.M.)**, domiciliée 231, Avenue de Thouars 33400 TALENCE, représentée par son Président, Monsieur Alain ORRE, dûment habilité aux présentes par délibération de l'assemblée générale de l'association,

et

- **BORDEAUX METROPOLE** domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, représentée par son Président, M. Alain JUPPE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil métropolitain n°2015/ du 2015,

Il est dit et convenu ce qui suit :

Préambule :

L'Association pour le développement des épreuves combinées et du meeting de Talence (ADEM) a pour objet l'organisation de compétitions sportives et elle est affiliée à la Fédération Française d'Athlétisme.

Le Décastar de Talence, meeting international d'épreuves combinées du décathlon et de l'heptathlon, créé en 1987, a acquis au fil des éditions un retentissement sportif et international et un vrai succès populaire.

Bordeaux Métropole soutient cette manifestation depuis 1997 en raison de son impact sur l'animation économique locale et sur l'attractivité du 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 la 39^{ème} Edition du Décastar qui se déroulera à Talence les 19 et 20 septembre 2015.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le budget prévisionnel de la manifestation s'élevant à 405 600 € TTC, Bordeaux Métropole s'engage à verser, pour son financement, une subvention d'un montant de 61 000 €.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le budget définitif réalisé de cette manifestation s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention serait réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

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 utilisée non conformément à son objet devra être remboursée.

L'association s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

ARTICLE 5 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 48 800 €, après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 12 200 €, à la réception des documents suivants :

- Annexe 1 à la présente convention comprenant :

- Le 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),un bilan financier définitif de la manifestation certifié par le Président de l'ADEM (Annexe 1 ci-jointe),

- Une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel 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 information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (annexe 2 au compte rendu financier).

- Annexe 2 à la présente convention comprenant :

- Une note d'information sur les retombées économiques du projet.

- Annexe 3 à la présente convention comprenant :

- Une comparaison entre le budget prévisionnel et le réalisé,
- Une copie des décisions des autres partenaires institutionnels sollicités,
- 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, le bilan, le compte de résultat et les 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 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS :

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

- à venir présenter sur simple demande Bordeaux Métropole, devant les membres des Commissions compétentes, le compte-rendu de l'action réalisée ainsi que son bilan financier,
- 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,
- à faire connaître à Bordeaux Métropole, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et lui transmettre ses statuts actualisés.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde devront être produites dans un délai maximum de 6 mois suivant la fin de l'exercice 2015, 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 déjà versées.

ARTICLE 8 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'ADEM s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole et à faire figurer son logo sur les documents d'information 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.

Elle 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 9 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

L'ADEM 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), 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 10 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin à l'issue des opérations de versement du solde de la subvention.

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 de l'association
pour le développement des épreuves
combinées et du meeting de Talence

Pour le Président et par délégation
Le Vice-président de
Bordeaux Métropole

A. ORRE

J. REIFFERS

Annexe 1 – Compte rendu financier de l'action

Ce document accompagné des annexes 1 et 2, certifiés exacts par le Président de l'association ou toute personne habilitée à représenter l'association doit être retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

A défaut, aucune demande de subvention ne pourrait être instruite.

| 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 | | | | 74 Subventions | | | |
| Achats matières et fournitures | | | | Etat | | | |
| 61 Services extérieurs | | | | Région | | | |
| Locations immobilières et mobilières | | | | Département | | | |
| Entretien et réparation | | | | Bordeaux Métropole | | | |
| Assurance | | | | Communes | | | |
| Documentation | | | | Organismes sociaux | | | |
| Divers | | | | Fonds européens | | | |
| 62 Autres services extérieurs | | | | Agence de services et de paiement (emplois aidés) | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | | Autres aides, dons ou subventions affectées | | | |
| Publicité, publication | | | | 75-Autres produits de gestion courante | | | |
| Déplacements, missions | | | | 76 Produits financiers | | | |
| Services bancaires, autres | | | | 78 Reports | | | |
| 63 Impôts et taxes | | | | Ressources non utilisées d'opérations antérieures | | | |
| 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 | | | | | | | |
| 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 | | | |
| Secours en nature | | | | Bénévolat | | | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | | | Prestations en nature | | | |
| Personnel bénévole | | | | 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 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 Prévisionnel/budget définitif*

* Le comparatif budget prévisionnel/budget définitif doit être annexé à la convention.

| | Budget prévisionnel | Budget définitif | Ecart (en € et %) | Commentaires |
|---------------------------|---------------------|------------------|-------------------|--------------|
| DEPENSES : | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DES DEPENSES | | | | |
| RECETTES : | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DES RECETTES | | | | |
| SOLDE | | | | |