



Pôle dynamiques urbaines  
mission urbanité-culture(s)

## CONVENTION

### Eysines goes soul

Entre :

- La commune d'Eysines, représentée par son Maire, Madame Christine Bost, domiciliée Mairie d'Eysines – rue de l'église 33327 Eysines cedex

ET

- Bordeaux Métropole représentée par son Président, M. Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération de Bordeaux Métropole n° 2015/\_\_\_\_\_ du 10 juillet 2015 domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux Cedex.

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 Eysines goes soul du 3 juillet 2015,

#### ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole s'engage à verser une subvention d'un montant de 8 000 € pour l'organisation du festival Eysines goes soul dans le cadre d'un budget prévisionnel H.T. de 36 400 €.

L'assiette subventionnable retenue, hors prestations en nature, s'élève à 36 400 € H.T.

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 : 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 6 400 €, après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 1 600 €, à la réception des documents suivants :

- 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 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.

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 ou par le président de l'association. En cas de non production dans les délais sus indiqués, aucune nouvelle demande d'aide ne pourrait être instruite.

## **ARTICLE 5 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

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 PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole et à faire figurer le logo de Bordeaux Métropole les documents destinés au public dans le cadre de l'organisation liée à la manifestation.

## **ARTICLE 7 : RESPECT DES REGLES 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 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION**

La présente convention prendra fin à la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde qui est 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 Maire de la commune d'Eysines  
**Mme Christine Bost**

Pour le Président  
de Bordeaux Métropole  
et par délégation,  
**le Conseiller délégué**  
**M. Michel Héritié**

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>			
60 Achat Prestations de services Achats matières et fournitures				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers				74 Subventions Etat Région Département Cub Communes Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées			
62 Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres				75-Autres produits de gestion courante			
63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes				76 Produits financiers			
64-Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel				78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
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 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			
<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 :**