



Direction générale Valorisation du territoire
Direction d'appui administrative et Financière
Centre Coordination générale et pilotage

CONVENTION – CODEV 2016 « MANIFESTATION »

Entre la commune de « VILLE » et Bordeaux Métropole

Entre les soussignés

La commune de « **VILLE** », dont le siège social est situé « **ADRESSE** » représentée par son/sa Maire, « **TITRE** » « **PRENOM** » « **NOM** »,
ci-après désigné(e) « »

Et

Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33076 Bordeaux Cedex, représentée par son Président, Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° 2017/ du Conseil métropolitain du 27 janvier 2017,
ci-après désigné « Bordeaux Métropole »

PREAMBULE

Dans le cadre des contrats de co-développement 2015-2017 conclus entre Bordeaux Métropole et les communes du territoire et adopté par délibération n°2015/332 du 26 juin 2015, un soutien est apporté sous forme de subventions à diverses manifestations.

Suite à la négociation des contrats de développement pour la période 2015-2017, la commune de « **VILLE** » a présenté la demande de subvention liée à l'action décrite dans le contrat.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, la commune de « **VILLE** » s'engage à son initiative, sous sa responsabilité et en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, à mettre en œuvre au cours de l'année 2017 le programme d'actions ou projet décrit à l'annexe 1, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, Bordeaux Métropole contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention a une durée d'un an à compter de sa date de notification, sans préjudice des conditions de versement du solde définies à l'article 5.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole s'engage à octroyer à la commune de « **VILLE** » une subvention plafonnée à « **MONTANT** » € pour un montant total estimé des coûts éligibles de « **MONTANT** » € sur l'ensemble de l'exécution de la convention conformément au budget prévisionnel figurant en annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée s'avère inférieure à la subvention demandée par la commune, il appartient à cette dernière de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles s'avèreraient inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte-rendu financier que la commune de « **VILLE** » transmettra à Bordeaux Métropole selon les modalités fixées à l'article 5.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini à l'article 1. Toute contribution inutilisée ou non-utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

ARTICLE 5. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de « **MONTANT** » € après signature de la présente convention ;
- 30 %, soit la somme de « **MONTANT** » € après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 6, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 3.

La subvention sera créditée au compte de « **NOM ORGANISME** » selon les procédures comptables en vigueur.

ARTICLE 6. JUSTIFICATIFS DE REALISATION DE L'ACTION

La commune de « **VILLE** » s'engage à fournir au service instructeur de Bordeaux Métropole :
- dès le programme d'actions terminé, et au plus tard le 31 août 2018 :

- la liste des articles de presse révélant l'impact médiatique des actions menées,
 - le nombre de visiteurs/participants à ces actions.
- dans les 3 mois suivant la réalisation du programme d'actions, et au plus tard le 31 août 2018, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :
- le budget définitif de la manifestation,
 - un compte-rendu quantitatif, qualitatif et financier du programme d'actions comprenant les éléments mentionnés à l'annexe 3 de la présente convention et définis d'un commun accord entre les deux parties. Ces documents seront signés par le Maire ou toute personne habilitée.

Le bénéficiaire s'engage à fournir les justificatifs mentionnés à l'article 6 de la présente convention dans les délais impartis. A défaut, Bordeaux Métropole pourra demander le remboursement des sommes versées.

ARTICLE 7. AUTRES ENGAGEMENTS

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par la commune pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer Bordeaux Métropole sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8. CONTROLES EXERCES PAR BORDEAUX METROPOLE

La commune de « **VILLE** » s'engage à faciliter le contrôle par Bordeaux Métropole, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

Bordeaux Métropole peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de Bordeaux Métropole, la commune de « **VILLE** » devra lui communiquer tous les documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles.

A cette fin, le bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

ARTICLE 9. ASSURANCES ET RESPONSABILITES

La commune de « **VILLE** » exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

La commune de « **VILLE** » s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne puisse être recherchée.

Elle devra être en capacité de justifier à tout moment à Bordeaux Métropole les attestations d'assurances correspondantes.

ARTICLE 10. COMMUNICATION

La commune de « **VILLE** » s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole sur l'ensemble des documents destinés au public et aux partenaires ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

La commune de « **VILLE** » s'engage à transmettre à Bordeaux Métropole le « Bon à tirer » de tout document de communication (papier et numérique) avant impression, mise en ligne et diffusion.

ARTICLE 11. SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard [significatif] des conditions d'exécution de la convention par la commune de « **VILLE** » sans l'accord écrit de Bordeaux Métropole, celui-ci peut respectivement exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par la commune et avoir préalablement entendu ses représentants. Bordeaux Métropole en informe la commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12. AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 13. RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tout autre droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse .

ARTICLE 14. CONTENTIEUX

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal compétent.

ARTICLE 15. ELECTION DE DOMICILE

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

Pour Bordeaux Métropole :

Monsieur le Président de Bordeaux Métropole
Esplanade Charles de Gaulle
33076 BORDEAUX CEDEX

Pour la commune de « VILLE » :

Monsieur le maire de « VILLE »
« ADRESSE »
« CP » « VILLE »

ARTICLE 16. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- annexe 1 : Programme d'action ou Projet
- annexe 2 : Budget prévisionnel
- annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier

Fait à Bordeaux, le _____, en 2 exemplaires.

Signatures des partenaires :

Pour Bordeaux Métropole

Pour la commune de « VILLE »

Alain Juppé
Président de Bordeaux Métropole
Maire de Bordeaux

« PRENOM » « NOM »,
Maire

ANNEXE 1
Programme d'actions [ou Projet]

ANNEXE 2 - Budget prévisionnel

ANNEXE 2 _ BUDGET DE LA MANIFESTATION OU DE L'ACTION SPECIFIQUE _ ETE METROPOLITAIN 2016							
Nom de la commune :							
CHARGES (en euros)				PRODUITS (en euros)			
	Budget (1)	Réalisé (2)	Ecart en valeur (2)		Budget (1)	Réalisé (2)	Ecart en valeur (2)
60 – Achats	0	0	0	70 - Ventes de produits finis, prestations de services	0	0	0
Achats d'études et de prestations de service				0 Marchandises			0
Achats non stockés de matières et fournitures				0 Prestations de services			0
Fournitures non stockables (eau, énergie)				0 Produits des activités annexes			0
Fournitures d'entretien et de petit équipement				0			0
Fournitures administratives				74 - Subventions d'exploitation	0	0	0
Autres fournitures				0 État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			0
61 - Services extérieurs	0	0		0 Région			0
Sous traitance générale				0 Département			0
Locations mobilières et immobilières				0 Bordeaux Métropole			0
Entretien et réparation				0 Autres EPCI			0
Assurances				0 Commune(s)			0
Documentation				0 Organismes sociaux			0
Divers				0 Fonds européens			0
62 - Autres services extérieurs	0	0		0 Emplois aidés			0
Rémunérations intermédiaires et honoraires				0 Autres (précisez) :			0
Publicité, publications				0			
Déplacements, missions et réceptions				75 - Autres produits de gestion courante	0	0	0
Frais postaux et de télécommunication				0 Cotisations			0
Services bancaires				0 Autres			0
Divers				0			
63 - Impôts et taxes	0	0		76 - Produits financiers			0
Impôts et taxes sur rémunérations				0			
Autres impôts et taxes				77 - Produits exceptionnels			0
64 - Charges de personnel	0	0		0			
Rémunérations du personnel				78 - Reprises sur amortissements et provisions			0
Charges sociales				0			
Autres charges de personnel				79 – Transfert de charges			0
65 - Autres charges de gestion courante				0			
66 – Charges Financières				0			
67 - Charges exceptionnelles				0			
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements				0			
TOTAL DES CHARGES	0	0	0	TOTAL DES PRODUITS	0	0	0
	Budget (1)	Réalisé (2)	Ecart en valeur (2)				
Résultat Net	0	0	0				
(1) à renseigner pour le dossier de demande							
(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet							
Signature de Monsieur ou Madame le Maire Date Tampon de la commune							

ANNEXE 3

Modèle de compte-rendu financier

Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action
Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle Bordeaux Métropole vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.

Nom de la commune :

Intitulé de l'action :

1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION

- Date(s) de la manifestation :
- Durée de la manifestation (nombre de jours...) :
- Manifestation ☐ gratuite ☐ payante, indiquer le tarif€
- Vente de produits et/ou services : ☐ oui ☐ non
- Nombre de visiteurs, participants :

> Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre et leur intérêt pour la métropole bordelaise :

> Quels sont les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux ?

> Liste revue de presse et couverture médiatique

> Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...)

2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION

> Renseigner la colonne « réalisé » de l'annexe 2 du bilan financier et le retourner « signé ».

> Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :

> Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté (« réalisé ») :

> Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de la commune de

certifie exactes les informations du présent compte-rendu

Fait, le : | | | | | | | | | à

Signature :