

**CONVENTION 2024 - Subvention de fonctionnement
entre « So games » et Bordeaux Métropole**

Entre les soussignés

L'association SO Games, dont le siège social est situé 12 Place de la Bourse, 33000 Bordeaux, dûment habilité aux fins des présentes par son Président David Elahee.

Ci-après désignée « L'organisme bénéficiaire »

Et

Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33045 Bordeaux cedex, représentée par sa Présidente, Madame Christine BOST, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération n° / du Conseil de Bordeaux Métropole du 7 juin 2024

Ci-après désigné « Bordeaux Métropole »

PREAMBULE

Bordeaux Métropole a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière de développement économique, le programme d'actions initié et conçu par So games décrit à l'Annexe 1– Programme d'actions 2024, laquelle fait partie intégrante de la convention. Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Bordeaux Métropole attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire pour l'année 2024.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1.

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

ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à 40 000€, équivalent à 18,26 % du montant total estimé des dépenses éligibles (d'un montant de 219 000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seraient 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 l'organisme bénéficiaire devra transmettre à Bordeaux Métropole selon les modalités fixées à l'article 5.

Dans l'hypothèse où le montant définitif de la subvention serait inférieur aux acomptes déjà versés, l'organisme est redevable du trop-perçu. Bordeaux Métropole adressera alors un courrier d'information à l'organisme, suivi ensuite d'un avis de sommes à payer pour rembourser ce trop perçu.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

ARTICLE 4. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

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

- 80 %, soit la somme de 32 000€, après signature de la présente convention
- 20 %, soit la somme de 8 000 €, après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 5, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS POUR PAIEMENT DU SOLDE

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août 2025, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- **Un compte rendu financier (cerfa n°15059*02 joint en Annexe 3 à la présente convention), signé par la Présidente ou toute personne habilitée**, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- **Le rapport d'activité ou rapport de gestion.**
- **Pour les organismes soumis à un commissaire aux comptes :**
 - o Le rapport général du commissaire aux comptes ;
 - o Le rapport spécial sur les conventions règlementées du commissaire aux comptes ;
 - o Les comptes annuels signés et paraphés par le commissaire aux comptes (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) prévus par l'article L.612-4 du code de commerce.
- **Pour les organismes non soumis à un commissaire aux comptes :**
 - o Les comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président [ou la Présidente] (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) »]

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de Bordeaux Métropole dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS

L'organisme bénéficiaire communique sans délai à Bordeaux Métropole la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire, à respecter et à fournir à Bordeaux Métropole le Contrat d'Engagement Républicain prévu par le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

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

Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics

dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR BORDEAUX METROPOLE

L'organisme bénéficiaire 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, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, Bordeaux Métropole pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

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

ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire 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.

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

ARTICLE 9. COMMUNICATION

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole (notamment en apposant le logo de Bordeaux Métropole) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

Il s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'il pourra développer en direction des 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. SANCTIONS

En cas de non-respect de l'organisme bénéficiaire à ses obligations prévues au titre de la présente convention, Bordeaux Métropole pourra, à la suite d'une mise en demeure écrite, permettant à l'organisme bénéficiaire de faire valoir ses observations, prononcer de plein droit l'arrêt du financement avec restitution totale ou partielle de l'aide accordée.

Bordeaux Métropole informera l'organisme bénéficiaire de ses décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11. 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.

ARTICLE 12. 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 devant un tiers choisi par les deux parties.

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 administratif de Bordeaux.

ARTICLE 13. 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 :

Madame la Présidente de Bordeaux Métropole
Esplanade Charles de Gaulle
33045 Bordeaux cedex

Pour l'organisme bénéficiaire :

Monsieur le Président de SO GAMES
12 Place de la Bourse
33000 Bordeaux

ARTICLE 14. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'actions 2024
- Annexe 2 : Budget prévisionnel 2024
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier - **Cerfa 15059*02**

Fait à Bordeaux, le _____, en 3 exemplaires

Bordeaux Métropole

Christine BOST
Présidente

So Games

David ELAHEE
Président

Annexe 1

Programme d'actions 2024

Événementiel

Afterworks : 10 évènements de réseautage sur Bordeaux Métropole

Planification d'Événements BtoB et BtoC : Horizon(s), Start, Game Invest Bordeaux, So Art (évènement étudiants)

Outils filière

Baromètre Régional : Créer et utiliser un baromètre pour collecter des données précises auprès des studios.

Enquête de satisfaction pour remise à jour de la feuille de route

Déploiement de l'outil de mesure d'empreinte environnemental Jyros avec objectif de sensibiliser 80% des studios membres

Internationalisation

Participer activement aux événements internationaux (GDC, Gamescom) selon opportunité avec des délégations organisées pour promouvoir les studios membres à dimension national et international.

Encourager les co-productions internationales par la présence sur ces événements.

Formation / Emploi

Formation : Renforcer les liens avec les écoles et universités pour adapter les formations aux besoins de l'industrie.

Orientation : Établir des listes de référents par catégorie de métiers et développer des actions d'orientation spécifiques.

Financement

Renforcer les relations avec les acteurs financiers et les éditeurs pour soutenir le développement des studios membres.

Accompagnement des studios dans leur recherche de financement

Annexe 2 - Budget prévisionnel 2024

| CHARGES (en euros) | | PRODUITS (en euros) | |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | Budget 2024 (1) | | Budget 2024 (1) |
| 60 - Achats | 57 000 | 70 - Ventes de produits finis, prestations de services | 0 |
| Achats d'études et de prestations de service (événementiel) | 55 000 | Vente de produits finis, de marchandises (Billetterie FJVA - 2023) | |
| Achats stockés de matières et fournitures | | Prestations de services | |
| Achats non stockables (eau, énergie) | | Produits des activités annexes | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | | Parrainages (7063) | |
| Fournitures administratives | | 74 - Subventions d'exploitation | 175 000 |
| Autres fournitures | 2 000 | État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)) | |
| 61 - Services extérieurs | 0 | Conseil Régional | 80 000 |
| Sous-traitance générale | | Conseil Départemental | |
| Locations mobilières et immobilières | | Bordeaux Métropole | 50 000 |
| Entretien et réparation | | Autres EPCI | |
| Primes d'assurance | | Ville de Bordeaux | |
| Documentation | | *Autre(s) commune(s) : Grand Angoulême | 10 000 |
| Divers | | Organismes sociaux | |
| | | Fonds européens | |
| 62 - Autres services extérieurs | 19 500 | Emplois aidés | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Autres (précisez) : Magelis | 35 000 |
| Publicité, publications | 5 000 | Aides privées | |
| Déplacements, missions et réceptions | 14 500 | 75 - Autres produits de gestion courante | 44 000 |
| Frais postaux et de télécommunication | | Cotisations | 44 000 |
| Services bancaires | | Dons manuels (75411) | |
| Divers | | Mécénats (75441) | |
| 63 - Impôts et taxes | 0 | Abandons de frais de bénévoles (7541) | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | Autres | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| 64 - Charges de personnel | 124 000 | 76 - Produits financiers | |
| Rémunérations du personnel | 124 000 | 77 - Produits exceptionnels | 0 |
| Charges sociales | | Reprises de subventions (777) | |
| Autres charges de personnel | | Autres | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | 18 500 | 78 - Reprises sur amortissements et provisions | |
| 66 - Charges financières | | 79 - Transfert de charges | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | | |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements | | Autofinancement le cas échéant | |
| 69 - Impôt sur les sociétés | | | |
| TOTAL DES CHARGES | 219 000 | TOTAL DES PRODUITS | 219 000 |
| 86 - Emploi des contributions volontaires en nature | 92 000 | 87 - Contributions volontaires en nature | 92 000 |
| - Secours en nature | | - Bénévolat | |
| - Mise à disposition gratuite des biens et services | 15 000 | - Prestations en nature | 15 000 |
| - Personnel bénévole | 77 000 | - Dons en nature | 77 000 |

Annexe 3

Lien d'accès au cerfa ci-dessous

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>



ASSOCIATIONS



COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(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)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations :

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

2. Tableau de synthèse¹.

Exercice 20...

| CHARGES | Prévision | Réalisation | % | PRODUITS | Prévision | Réalisation | % |
|------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---|---------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---|
| Charges directes affectées à l'action | | | | Ressources directes affectées à l'action | | | |
| 60 – Achat | 0 | 0 | | 70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services | | | |
| | | | | 73 – Dotations et produits de tarification | | | |
| Achats matières et fournitures | | | | 74- Subventions d'exploitation ⁴ | 0 | 0 | |
| Autres fournitures | | | | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | | | |
| 61 - Services extérieurs | 0 | 0 | | - | | | |
| Locations | | | | - | | | |
| Entretien et réparation | | | | Région(s) : | | | |
| Assurance | | | | - | | | |
| Documentation | | | | Département(s) : | | | |
| | | | | - | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | 0 | 0 | | Intercommunalité(s) : EPCI ³ | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | | - | | | |
| Publicité, publication | | | | Commune(s) : | | | |
| Déplacements, missions | | | | - | | | |
| Services bancaires, autres | | | | Organismes sociaux (détailler) : | | | |
| 63 - Impôts et taxes | 0 | 0 | | - | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | | Fonds européens | | | |
| Autres impôts et taxes | | | | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) | | | |
| 64- Charges de personnel | 0 | 0 | | | | | |
| Rémunération des personnels | | | | Autres établissements publics | | | |
| Charges sociales | | | | Aides privées | | | |
| Autres charges de personnel | | | | | | | |
| 65- Autres charges de gestion courante | | | | 75 - Autres produits de gestion courante | | | |
| | | | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | | | |
| 66- Charges financières | | | | 76 - Produits financiers | | | |
| 67- Charges exceptionnelles | | | | 77- Produits exceptionnels | | | |
| 68- Dotation aux amortissements | | | | 78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures | | | |
| CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION | | | | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION | | | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | | | | | |
| Frais financiers | | | | | | | |
| Autres | | | | | | | |
| Total des charges | 0 | 0 | | Total des produits | 0 | 0 | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴ | | | | | | | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature | 0 | 0 | | 87 - Contributions volontaires en nature | 0 | 0 | |
| 880- Secours en nature | | | | 870- Bénévolat | | | |
| 881- Mise à disposition gratuite de biens et services | | | | 871- Prestations en nature | | | |
| 882- Prestations | | | | | | | |
| 884- Personnel bénévole | | | | 875- Dons en nature | | | |
| TOTAL | 0 | 0 | | TOTAL | 0 | 0 | |
| La subvention de€ représente% du Total des produits. | | | | | | | |

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁴ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

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

[Area for rules of distribution of indirect charges]

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

[Area for explanation and justification of significant deviations]

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

[Area for voluntary contributions in nature]

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

[Area for observations on the financial report]

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

⁵ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »