



Direction générale du Développement économique
Direction du Développement économique

<p style="text-align: center;">CONVENTION 2024- Soutien à l'accueil de dispositifs de résidences pour le cinéma et l'audiovisuel Entre Fun Per Second et Bordeaux <i>Métropole</i></p>

Entre les soussignés

Fun Per Second, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à 247, rue Malbec 33800 Bordeaux représenté(e) par, **Julien Allard, Président** dûment habilité **Ci-après désigné(e) « organisme bénéficiaire »**

Et

Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33045 Bordeaux cedex, représentée par sa Présidente, Christine BOST dûment habilitée aux fins des présentes par n°2024- du conseil métropolitain du

Ci-après désigné « Bordeaux Métropole »

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.

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 projet décrit à l'Annexe 1 - Projet pour la période **2024/2025** .

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 **50 000 €** , équivalent à 50% du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 100 000 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 seront 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.

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 procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 80 %, soit la somme de 40 000 €, après signature de la présente convention ;
- 20 %, soit la somme de 10 000 € après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 5.1, 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

5.1. Justificatifs pour le paiement du solde

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2026, 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.

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.

5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement

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 2026, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- les comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels)
- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

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 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 d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de Bordeaux Métropole, cette dernière peut exiger le reversement 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 l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. Bordeaux Métropole en informe l'organisme par écrit.

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
247, rue Malbec 33800 Bordeaux

ARTICLE 14. 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 qualitatif et financier **Cerfa 15059*02**

Fait à Bordeaux, le / / , en 3 exemplaires

Signatures des partenaires

Pour l'association Fun Per Second

Pour Bordeaux Métropole

Le Président, Julien Allard,

La Présidente, Christine Bost

Annexe 1 Projet

Partant du constat qu'il existe trop peu, en France, de résidence Cinéma / Audiovisuel dédiée aux enjeux des écritures à la fois littéraires et graphiques spécifiques au cinéma d'animation ; les auteurs, techniciens, professionnels du territoire métropolitain, réunis au sein des associations* FPS et du COBO, souhaitent proposer un nouveau lieu de réflexion et de recherches sous le nom de Bordeaux Animation Workshop.

Bordeaux Animation Workshop est une résidence d'écriture et développement qui accueille 6 projets d'animation, tous formats confondus, (court-métrage, long-métrage, série TV, Web, VR), peu importe la technique (2D, 3D, Volume, Banc-titre...) au stade de concept et sans producteur. Il s'agit de projets innovants et originaux. Les adaptations sont admises si l'auteur ou l'autrice bénéficie d'une autorisation des ayants droits de l'œuvre originale.

Pendant 2 mois de travail effectif (non consécutif), les auteurs et autrices des 6 projets se retrouvent en atelier encadrés par deux "tuteurs", professionnels de l'animation, et conseillés par des intervenants experts en fonction des problématiques de chacun des projets.

La Résidence est découpée en 4 modules :

- Conception
- Écriture
- Graphisme
- Pitch

Les auteurs seront hébergés, les frais de déplacements et repas seront pris en charge, et le matériel sera fourni

La Résidence se déroulera dans plusieurs lieux de la Métropole afin que les auteurs découvrent l'éco-système des industries créatives locales mais aussi le patrimoine avec un endroit différent pour chaque module.

La moitié des projets seront issus de jeunes auteurs afin de faire émerger de nouveaux talents permettant d'avoir un panel de génération varié au sein de la Résidence.

163 candidatures ont été enregistrées pour la première édition.

Annexe 2 Budget prévisionnel

CHARGES (en euros)		PRODUITS (en euros)	
	2024/ 2025		2024/ 2025
60 - Achats	3 900	70 - Ventes de produits finis, prestations de services	0
Achats d'études et de prestations de service		Vente de produits finis, de marchandises	
Site web / communication	800		
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	2 500	Parrainages (7063)	
Fournitures administratives	600	74 - Subventions d'exploitation	63 500
Autres fournitures		État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs	26 400	Conseil Régional	
Sous traitance générale		Conseil Départemental	5 000
Equipements studio	5 000	Bordeaux Métropole	50 000
Loca conférence / 3is	5 000	Autres EPCI	
Primes d'assurance /MAIF	400	Ville de Bordeaux	5 000
COMPTA	1 200	Autre(s) commune(s)	
Locations mobilières et immobilières			
Locations résidents	11 000	Organismes sociaux	
Locations Intervenants	3 500		
Locations espace de travail / frais POLA et DEMONS	300	Fonds européens	
62 - Autres services extérieurs	26 800	Emplois aidés	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Autres (précisez) :	
Conseil Juridique / avocat (ORA)	1 500		
Bourses résidents	8 000		
Publicité, publications		Aides privées	
Festivals (Annecy, Rennes, Cartoon)	1 500	ECV + COBO+FPS	3 500
Déplacements, missions et réceptions		75 - Autres produits de gestion courante	1 500
Jurés	1 000		
Résidents / repas	8 080		

Résidents / déplacements	1 920		
Intervenants / repas	1 880		
Intervenants / déplacements	1 000		
Tuteurs / repas	540		
Tuteurs / déplacements	180		
Frais postaux et de télécommunication		Cotisations	1 500
Services bancaires	200	Dons manuels (75411)	
Divers (imprévus)	1 000	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	42 900	76 - Produits financiers	
Rémunérations du personnel		77 - Produits exceptionnels	0
Tuteur 01- Julien ALLARD	7 742		
Tuteur 02 – Charlotte SANCHEZ	7 742		
Intervenant 01 : Cuenca	1 909		
Intervenant 02 : Ruscak	2 727		
Intervenant 03 : Jallot	1 364		
Intervenant 04 : Riahi	1 909		
Intervenant 05 : Sichez	1 364		
Intervenant 06 : De La Gournerie	1 241		
Intervenant 07 : Bernard	1 241		
Charges sociales	15 661	Reprises de subventions (777)	
Autres charges de personnel		Autres	
65 - Autres charges de gestion courante		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	100 000	TOTAL DES PRODUITS	65 000
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	35 000
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et services		- Prestations en nature	35 000

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 »