



Convention avec le Crous de Bourgogne Franche Comté relative à l'organisation du salon Campus Cook

Entre

Le Centre National des Œuvres universitaires,
Représenté par sa présidente Madame Bénédicte DURAND

Et

Le Centre Régional des Œuvres universitaires de Bourgogne Franche Comté,
Représenté par sa directrice générale Madame Murielle BALDI

Préambule

Ce salon a pour objectif de réunir les professionnels du secteur de la restauration collective (fournisseurs de denrées alimentaires, de services et d'équipements) avec les professionnels du réseau des CROUS.

Parallèlement sont organisées des conférences et tables rondes sur des thèmes d'actualité (nouvelles technologies, attentes consommateurs...)

La « philosophie » de ce salon s'appuie sur trois grands principes :

- Découvrir de nouveaux produits ou services en lien avec la restauration universitaire ;
- Valoriser le savoir-faire des équipes des Crous ;
- Partager des expériences.

L'objet de la convention est de définir les conditions d'organisation et des financements des dépenses engagées pour la mise en œuvre de cette manifestation.

Les parties ont convenu ce qui suit

Article 1 – Engagement du Crous de Bourgogne Franche Comté

Le Crous assure l'organisation de ce salon pour le compte du Cnous. Il fera l'avance des frais inhérents (locaux d'exposition, restauration des visiteurs, communication...)

Article 2 – Engagement du Cnous

Les dépenses en lien avec l'organisation de cette manifestation sont prises en charge par le Cnous à hauteur d'un montant maximum de 300 000€. Cette recette perçue par le Crous devra être inscrite en ressources propres RA01 dans le budget du Crous.

Article 3 – Recettes encaissées par le Crous

Le Crous est autorisé à encaisser, outre la contribution du Cnous, les recettes issues de la location de stands des exposants. Ces recettes viendront en déduction des dépenses effectuées par le Crous dans le calcul de la subvention qui lui sera versée par le Chous.

Article 4 – Modalités de remboursement du Crous

Toutes les factures correspondant aux dépenses seront payées par le Crous. Ce dernier adressera ensuite au CNOUS une demande de remboursement unique et consolidée comprenant :

- La demande accompagnée d'un tableau récapitulant les dépenses et les recettes.
- Pour justifier les dépenses de personnel engagées, il convient de fournir les pièces justificatives suivantes : pour les personnels intérimaires, les copies des contrats signés par ce personnel et pour le personnel du Crous, un décompte du nombre d'heures consacrées à l'événement, accompagné de leur indice majoré.
- Pour justifier les recettes issues de la location des stands, il convient de fournir les contrats ou conventions signés avec les exposants, précisant les tarifs de la location.
- Les copies des factures ;
- Au besoin toutes autres pièces justificatives.

Article 5 – Durée de la convention

Cette convention prendra fin dès le versement de cette subvention.

Fait à Vanves, le

Pour le Cnous

Pour le Crous de Bourgogne Franche Comté

Bénédicte DURAND

Murielle BALDI