

## CONVENTION

### **Association BORDEAUX- UNITEC 2009**

Entre :

- **L'ASSOCIATION BORDEAUX- UNITEC**, domiciliée Centre Condorcet, 162 avenue du Docteur Schweitzer – 33600 Pessac, représentée par son Président, Monsieur François SALIN,

Et

- la **COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX** domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX Cedex, représentée par son Président, M. Vincent FELTESSE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2009/0066 du 13 février 2009.

Il est dit et convenu ce qui suit :

#### **Préambule :**

Bordeaux – Unitec a pour objet de favoriser l'émergence, la création et le développement d'activités industrielles et tertiaires innovantes en étroite symbiose avec la Communauté scientifique et universitaire, en rassemblant les acteurs institutionnels et techniques de la création d'entreprises, du transfert de technologie et de l'innovation.

La participation financière de la Communauté Urbaine à son fonctionnement témoigne de son soutien au développement technopolitain de l'agglomération.

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités de participation de la Communauté Urbaine au financement du programme d'actions 2009 qui sera mené par l'Association Bordeaux - Unitec.

## **ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION**

Le budget prévisionnel de l'Association Bordeaux–Unitec pour son programme d'actions 2009 s'élevant à 482 000 € T.T.C, la Communauté Urbaine a décidé d'attribuer, pour son financement, une subvention d'un montant de 125 000 €, non révisable à la hausse.

Au contraire, si le budget définitif de programme s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduire au prorata de son coût réel. Cette réduction interviendrait lors des opérations de solde de la subvention.

## **ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable).

La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE**

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 précitée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

## **ARTICLE 5 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS**

La COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 100 000,00 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 25 000 € à la réception des documents suivants :
  - le bilan, le compte de résultat et annexes détaillés, certifiés conformes par le Président de l'association ou par un commissaire aux comptes pour les associations soumises à l'obligation d'en désigner un. Le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'association.
  - Le rapport annuel d'activités détaillé de l'association par action menée (voir annexe 1 ci-jointe),
  - une note de commentaires expliquant, le cas échéant, les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel définitif présenté par l'association et le budget définitif certifié (voir annexe 2 »comparatif budget prévisionnel définitif/budget définitif réalisé »),

- la copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations.)

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde devront être produites dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 juin 2010 au plus tard.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et la Communauté Urbaine pourra exercer la répétition des sommes déjà versées.

#### **ARTICLE 6 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE**

Il est rappelé que 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 de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire (article 3-1 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)

#### **ARTICLE 7 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

Le Président de l'Association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté Urbaine, devant les membres de la Commission Economie, Attractivité et Relations Internationales, le bilan des actions réalisées au cours de l'exercice 2009,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté Urbaine, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la Communauté Urbaine, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et lui transmettre ses statuts actualisés.

#### **ARTICLE 8 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'Association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté Urbaine sur les documents d'information destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourra être organisée par ses soins.

Elle s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'elle 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 la Communauté Urbaine ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté Urbaine apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION**

La présente convention prendra fin à l'issue des opérations effectuées en vue du règlement du solde de la subvention.

## **ARTICLE 10 : CONTENTIEUX**

Les parties conviennent que tout litige, pouvant naître de la présente convention, sera déféré auprès du Tribunal compétent.

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Président de l'Association  
Bordeaux- Unitec

Pour le Président et par délégation  
Le Vice Président  
de la Communauté Urbaine,

**François Salin**

**J.C. BRON**

## Annexe 1 - Liste des éléments devant figurer dans le rapport d'activités annuel

Cette fiche est destinée à vous aider à établir votre rapport d'activités annuel, à souligner les faits marquants de l'année.

- 1<sup>ère</sup> demande
- Renouvellement
  
- Aide au fonctionnement
- Aide à une manifestation

### Tableau de synthèse des actions menées :

Ce tableau est à votre disposition pour vous permettre de mettre en évidence les éventuelles évolutions entre les actions prévues dans le programme d'activités initial présenté lors du dépôt du dossier de demande d'aide et les actions effectivement réalisées à la clôture de votre exercice.

	Programme initial (en %)	Programme réalisé (%)	Commentaires
Action A			
Action B...			
<b>Total</b>			

### Informations d'ordre administratif et juridique :

- Nombre d'adhérents :
- Montant de la cotisation annuelle :
- Nombre d'assemblées générales\* :  
Nombre de membres présents :
- Nombre de réunions du Conseil d'administration\* :  
Nombre de membres présents :
- Nombre de réunions du Bureau\* :  
Nombre de membres présents :
- Nombre de publications destinées aux adhérents :
- Autres informations d'ordre administratif et financier :

---

\* Fournir les comptes rendus des différentes réunions qui se sont déroulées dans l'année.

**Informations concernant les moyens humains :**

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :

    dont salariés à temps partiel :

Salariée en CDD :

    dont salariés à temps partiel :

➤ Nombre de bénévoles :

    temps estimé :

➤ Nombre de stagiaires :

    temps estimé :

➤ Autres informations concernant les moyens humains de votre association :

**Autres informations :**

➤ Mises à disposition et avantages en nature obtenus (préciser quels sont les partenaires de l'association et le montant de la valorisation de ces mises à disposition) :

➤ Territoire d'intervention ou zone d'influence de l'association (préciser quel niveau de territoire):

➤ Public ciblé (professionnel et/ou tout public) :

    ▫ Nombre de personnes :

    ▫ Origine géographique :

    ▫ autre :

**Volet communication :**

Liste revue de presse et couverture médiatique :

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

## ANNEXE 2 – Comparatif budget prévisionnel/budget définitif\*

	Budget prévisionnel	Budget définitif	Ecart (en € et %)	Commentaires
<b>DEPENSES</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>				
<b>RECETTES</b>				
<b>TOTAL DES RECETTES</b>				
<b>SOLDE</b>				

---

\* Le comparatif budget prévisionnel/budget définitif doit être annexé à la convention.