



POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
DIRECTION DES PROJETS ECONOMIQUES
CENTRE DES POLITIQUES PARTENARIALES, ET DONNEES ECONOMIQUES

CONVENTION

**Association PROD'INNOV
2010**

Entre :

- **L'ASSOCIATION PROD'INNOV**, association loi 1901, représentée par son Président, Monsieur Alain COUGRAND, domiciliée 42, Avenue du Général de Larminat -33001 – Bordeaux Cedex dûment habilité par décision de l'assemblée générale de l'association en date du

ET

- **LA COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX**, représentée par son Président, Monsieur Vincent FELTESSE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° en date du 2010, domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX.

Préambule : l'association Prod'Innov qui gère le Pôle de compétitivité Prod'Innov a pour objectif de contribuer à renforcer, en Aquitaine, un environnement et des synergies favorables au développement des procédés innovants pour la santé, à travers la production de nouveaux

médicaments et aliments capables d'anticiper les évolutions que représentent les exigences de qualité et de sécurité sanitaires.

La Communauté Urbaine qui est membre de ce pôle de compétitivité lui assure depuis plusieurs années un financement qui participe ainsi au développement de la politique française du médicament avec l'objectif de renforcer la capacité innovante et la performance des industries spécialisées dans le développement des procédés et produits innovants pour la santé.

Il est dit et convenu ce qui suit :

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 de Bordeaux au financement du programme du Pôle de compétitivité Prod'Innov auquel la Communauté Urbaine a adhéré avec des animations et des suivis de projets en 2010. Les actions de ce dernier sont centrées sur le développement de produits et procédés innovants pour la nutrition et la santé, et a pour objectif de renforcer la place de l'Aquitaine en tant que pôle de développement de l'innovation industrielle dans les domaines de la nutrition, santé, des bio - médicaments et leur développement pharmaceutiques dans un environnement et des synergies favorables au développement de procédés innovants pour la santé.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget prévisionnel de l'association Prod'Innov pour le programme d'actions 2009 s'élevant à 353 000 € H.T a Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 32 000 €. Cette subvention est non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant du budget définitif de ce programme s'avérait inférieur au budget prévisionnel précité, la subvention serait réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

L'association Prod'Innov 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, à l'exception des mouvements traduisant une mutualisation des services entre les associations Prod'Innov et 2ADI .

ARTICLE 5 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté Urbaine de Bordeaux s'acquittera du montant de la subvention de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 25 600 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 6 400 €, à la réception des documents suivants :
 - les bilan, un compte de résultat et annexes détaillés de l'association, certifiés conformes par le Président de l'association ou par un Commissaire aux Comptes pour les associations soumises à l'obligation de désigner un Commissaire aux Comptes.
 - le rapport annuel d'activités détaillé de l'association (voir l'annexe 1 «liste des éléments devant figurer à minima dans le rapport d'activités annuel »),
 - une note de commentaires expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'association et son budget définitif certifié (voir l'annexe 2 « comparatif budget prévisionnel/budget définitif »),
 - une copie des décisions d'aides obtenues auprès des autres partenaires publics sollicités (délibérations,.....).

ARTICLE 6 : CONTRÔLE 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 des commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année N+1 ainsi que le bilan financier de l'exercice,

- 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 transmettre à la Cub ses statuts actualisés.

ARTICLE 7 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté Urbaine sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait 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 apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention prendra fin à la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le règlement du solde qui est de six mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 juin 2011 au plus tard.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et la Communauté Urbaine

ARTICLE 9 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président de Prod'Innov

Pour le Président et par délégation,

Le Vice - Président de la
Communauté Urbaine,

ALAIN COUGRAND

JEAN-JACQUES BENOIT

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^{ère} 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...			
Total			

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 :

Informations concernant les moyens humains :

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

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
DEPENSES :				
TOTAL DES DEPENSES				
RECETTES :				
TOTAL DES RECETTES				

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