



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN
DIRECTION des Entreprises et de l'Attractivité
Service des Stratégies et des partenariats économiques

CONVENTION

TALENCE INNOVATION SUD DEVELOPPEMENT 2011

Entre :

- **L'ASSOCIATION TALENCE INNOVATION SUD DEVELOPPEMENT**, domiciliée Château de Thouars - B.P 41, 33401 TALENCE Cedex, représentée par son Président, M. Jean-Pierre SAGASPE, autorisé aux fins des présentes par décision de l'assemblée générale du

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° du 2011.

Il est dit et convenu ce qui suit :

Préambule :

Cette association créée en 1999 a pour objet de favoriser le développement économique, social, technologique et scientifique du territoire sud de l'agglomération, de renforcer les liens entre la ville de Talence et l'Université et de favoriser la création et l'implantation d'entreprises nouvelles.

La Communauté Urbaine soutient cette association dans ses missions de développement du territoire et du bassin d'emplois du sud 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 des actions de l'association Talence Innovation Sud Développement au cours de l'exercice 2011.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le budget prévisionnel du programme d'actions 2011 de l'association étant estimé à 193 000 € T.T.C., la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 50.000 € à son financement.

Cette subvention est non révisable à la hausse. Au contraire, si le montant définitif des actions s'avérait inférieur à l'estimation prévisionnelle, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses effectivement réalisées. Cette réduction interviendrait lors du paiement du 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 Talence Innovation Sud Développement s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 5 : MODALITES 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 40.000 €, après signature de la présente convention,
 - le solde (20 %), soit la somme de 10.000 €, à la réception des documents suivants :
- les bilans, comptes de résultats 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 définitif fourni par l'association (voir annexe 1 ci-jointe),

- le rapport annuel d'activités détaillé de l'association par action menée (voir annexe 1 jointe),
- une note de commentaires explicitant, 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 son budget définitif certifié réalisé . Le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel définitif fourni par l'association (voir annexe 2 « comparatif budget prévisionnel définitif/ budget définitif réalisé),
- Une copie des délibérations des autres partenaires publics.

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 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 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 panneaux et documents d'information 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 de partenaires publics ou privés dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de la Communauté ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté 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 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 2012 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 versées.

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

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

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Président
Talence Innovation
Sud Développement

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

J.P SAGASPE

N. FLORIAN

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 :

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

- 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 :

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, :

ANNEXE 2 – Comparatif budget prévisionnel/budget définitif*

| | Budget prévisionnel | Budget définitif | Ecart (en € et %) | Commentaires |
|---------------------------|---------------------|------------------|-------------------|--------------|
| DEPENSES | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DES DEPENSES | | | | |
| RECETTES | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DES RECETTES | | | | |
| SOLDE | | | | |

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