

## CONVENTION

### **Association PROD'INNOV 2011**

Entre :

- **L'ASSOCIATION PROD'INNOV**, association loi 1901, représentée par son Président, Monsieur Jack Auzerie, 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 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 cette association 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 d'actions de l'association Prod'Innov pour l'année 2011. Les actions de cette dernière sont centrées sur le développement de produits et procédés innovants pour la nutrition et la santé, et ont 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.

Ce programme 2011 se déroulera autour de deux projets stratégiques qui concerneront la santé et l'agro-industrie.

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

Le budget prévisionnel de l'association Prod'Innov pour le programme d'actions 2011 s'élevant à 111 134 € H.T a Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 15 500 €.

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 12 400 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 3 100 €, 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 2012 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,

**JACK AUZERIE**

**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<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
<b>Action A</b>			
<b>Action B...</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 :

### **Informations concernant les moyens humains :**

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :

---

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

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.

