



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN

DIRECTION DES ENTREPRISES ET DE L'ATTRACTIVITE

SERVICE DE PORTAGE DES PROJETS ECONOMIQUES

## CONVENTION

### Bordeaux Unitec Programme de commercialisation du BIOPARC

Entre :

- **L'ASSOCIATION BORDEAUX UNITEC**, représentée par son Vice-Président délégué, Monsieur François Salin, habilité aux présentes et domiciliée 162, avenue du Dr Albert Schweitzer – 33600 - PESSAC,

ET

- **la COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX** représentée par son Président, M. Vincent Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes et domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle.

Il est dit et convenu ce qui suit :

#### **Préambule :**

L'association Bordeaux Unitec a, pour objet, de favoriser l'implantation de nouveaux laboratoires de recherche, de provoquer du développement industriel par l'organisation des transferts de technologie, de détecter et d'accompagner des jeunes entreprises de technologies innovantes.

Dans l'exercice de ses missions, la technopole Bordeaux Unitec gère une pépinière d'entreprises et s'appuie sur le centre Condorcet mais aussi les hôtels d'entreprises et incubateurs présents sur les sites Unitec 1, 2 et 3. En outre, l'association est impliquée dans les développements de la Cité de la Photonique, du site Montesquieu et du Bioparc.

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

Dans le cadre de la politique économique adoptée par la Communauté Urbaine, Bordeaux Unitec joue un rôle de partenaire avec les autres acteurs du développement économique local, notamment les structures technopolitaines et les associations de développement économique local.

La présente convention pour l'exercice 2012 a pour objet de préciser les modalités de participation de la Communauté Urbaine au financement du programme de commercialisation du cluster métropolitain Bioparc mené par l'association Bordeaux Unitec.

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

Le budget prévisionnel de l'ensemble des actions, relatif au programme de commercialisation du Bioparc, présentées par l'association Bordeaux Unitec objet de la présente demande étant estimé à 100 000 T.T.C., la Communauté Urbaine a décidé d'attribuer, une subvention d'un montant de 33 333€ à son financement.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant du budget définitif réalisé de l'association s'avérait inférieur au budget prévisionnel définitif, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses du budget prévisionnel définitif. 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 non utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

L'association s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée 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 26 666 € après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 6 667 €, à la réception des documents suivants :
  - un compte rendu financier de l'action conformément à l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Voir annexe 1 ci-jointe),
  - une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action, ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte – rendu financier des charges communes intégrant les critères utilisés à cet effet (annexe 1 ci-jointe),
  - une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (annexe 1)
  - une copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations),

Par ailleurs, l'association s'engage, sans que la CUB ait à en faire la demande expresse, à produire dès qu'ils sont disponibles et au plus tard dans un délai de six mois après la fin de l'exercice, les bilan, compte de résultat et annexes détaillées de l'association certifiées par un commissaire aux comptes. **En cas de non production dans les délais sus indiqués, aucune nouvelle demande d'aide ne pourra être instruite.**

## **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 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 de 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 la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde qui est de 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 Juin 2013 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 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 Vice-Président délégué  
De Bordeaux Unitec

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

**M. SALIN**

**M. 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 :

---

\* 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 3 – 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.



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN

DIRECTION DES ENTREPRISES ET DE L'ATTRACTIVITE

SERVICE DE PORTAGE DES PROJETS ECONOMIQUES

## CONVENTION

### Bordeaux Unitec

## Subvention de fonctionnement pour le plan d'actions 2012

Entre :

- **L'ASSOCIATION BORDEAUX UNITEC**, représentée par son Vice-Président délégué, Monsieur François Salin, habilité aux présentes et domiciliée 162, avenue du Dr Albert Schweitzer – 33600 - PESSAC,

ET

- **la COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX** représentée par son Président, M. Vincent Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes et domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle.

Il est dit et convenu ce qui suit :

### Préambule :

L'association Bordeaux Unitec a, pour objet, de favoriser l'implantation de nouveaux laboratoires de recherche, de provoquer du développement industriel par l'organisation des transferts de technologie, de détecter et d'accompagner des jeunes entreprises de technologies innovantes.

Dans l'exercice de ses missions, la technopole Bordeaux Unitec gère une pépinière d'entreprises et s'appuie sur le centre Condorcet mais aussi les hôtels d'entreprises et incubateurs présents sur les sites Unitec 1, 2 et 3. En outre, l'association est impliquée dans les développements de la Cité de la Photonique, du site Montesquieu et du Bioparc.

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

Dans le cadre de la politique économique adoptée par la Communauté Urbaine, Bordeaux Unitec joue un rôle de partenaire avec les autres acteurs du développement économique local, notamment les structures technopolitaines et les associations de développement économique local.

La présente convention pour l'exercice 2012 a pour objet de préciser les modalités de participation de la Communauté Urbaine au financement du fonctionnement de l'association et des missions menées par l'association Bordeaux Unitec.

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

Le budget prévisionnel de l'ensemble des actions présentées par l'association Bordeaux Unitec objet de la présente demande étant estimé à 497 253 € T.T.C., la Communauté Urbaine a décidé d'attribuer, une subvention d'un montant de 125 000 € à son financement.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant du budget définitif réalisé de l'association s'avérait inférieur au budget prévisionnel définitif, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses du budget prévisionnel définitif. 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 non utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

L'association s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée 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 100 000 €, après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 25 000 €, à la réception des documents suivants :
  - Les bilans, le compte 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,
  - le rapport annuel d'activités détaillé de l'association par action menée,
  - une note de commentaires explicitant, le cas échéant, les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et recettes entre le budget prévisionnel définitif présenté par l'association et son budget définitif certifié (voir annexe 3 »comparatif budget prévisionnel définitif/budget définitif réalisé),
  - une copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

## **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 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 de 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 la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde qui est de 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 Juin 2013 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 10 : CONTENTIEUX**

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

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Vice-Président délégué  
De Bordeaux Unitec

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

**M. SALIN**

**M. 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.

	<b>Programme initial (en %)</b>	<b>Programme réalisé (%)</b>	<b>Commentaires</b>
<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 :

---

\* 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 3 – 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.

# Communes de Mérignac/Pessac

## Périmètre du Bioparc

