

CONVENTION FINANCIERE AGRIMIP SUD OUEST INNOVATION

Entre

La Communauté Urbaine de Bordeaux, dont le siège est à : Esplanade Charles de Gaulle – 33076 Bordeaux Cedex, représentée par Monsieur Vincent FELTESSE en qualité de Président, dûment habilité ux fins des présentes par délibération 2012/.../... du ... et ci-après dénommée « La CUB »,

et

L'Association Agrimip Sud Ouest Innovation, dont le siège est à : BP 82 283 – 31322 Castanet – Tolosan Cedex, représentée par Monsieur Alain CHATILLON, en qualité de Président, dûment habilité aux fins des présentes par délibération 2012/.../... du ... et ci-après dénommée « le bénéficiaire »,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule :

L'Association AGRIMIP Sud Ouest Innovation a pour objet d'identifier et d'accompagner les projets régionaux de recherche et de développement dans les domaines de l'agriculture, de l'agroalimentaire et des agro-ressources.

Dans ce cadre, elle assure la gouvernance du Pôle et assure une mission de coordination et de développement en vue de réaliser ses missions.

La Communauté Urbaine est membre de l'Association.

Article 1 : OBJET

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 de l'association AGRIMIP Sud Ouest Innovation, au titre de la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2012.

Article 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE URBAINE

La Communauté Urbaine s'engage à accompagner l'association signataire pour l'exécution de ses missions en participant au financement de son programme d'actions pour la période considérée, dans les conditions prévues par la présente convention. La CUB agit en concertation avec les autres financeurs notamment l'Etat et le Conseil Régional d'Aquitaine.

Article 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION SIGNATAIRE

L'association signataire s'engage à réaliser le programme d'actions pour la période considérée, et dans ce cadre :

- ◆ Affecter les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des missions contenues dans ce programme d'actions,
- ◆ Développer une démarche de qualité et professionnalisation tant pour la gestion de l'association que pour ses actions,
- ◆ Tenir conformément aux règles de l'art une comptabilité réelle et sérieuse faisant apparaître, tant en dépenses qu'en recettes, le budget des actions engagées,
- ◆ Fournir à la Direction des Entreprises et de l'Attractivité de la Communauté Urbaine, les indicateurs d'activités, tant qualitatifs que quantitatifs, qui permettront d'évaluer le niveau de réalisation des objectifs de l'association.

Article 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Le pôle de compétitivité AGRIMIP Sud Ouest Innovation s'est fixé plusieurs objectifs autour de l'émergence et de la diffusion de l'innovation dans les agro-chaînes (agro-ressources, agroalimentaire et non alimentaire, etc...).

Son positionnement s'inscrit comme une réponse globale aux aspirations du consommateur citoyen, aux besoins du Marché et sa stratégie est basée sur la retombée de valeur ajoutée au bénéfice des agriculteurs, des entreprises et des laboratoires du Sud Ouest.

Parmi ses objectifs :

- ◆ Promouvoir des projets structurants ou de recherche de nature pluridisciplinaire s'appuyant sur des infrastructures mutualisées,
- ◆ Développer des interfaces avec les autres pôles de compétitivité et clusters étrangers autour de projets croisés, intégrant les technologies modernes dans les pratiques agricoles (nouveaux produits, agriculture de précision, géomatique et géotraçabilité...),
- ◆ Créer de la valeur économique en s'appuyant sur une dynamique de convergence et de fertilisation entre les technologies innovantes, les laboratoires de recherche publics et privés et les industriels.

Article 5 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le budget prévisionnel H.T. étant estimé à 1 205 401 €, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 30 000 € à son financement.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant du budget réalisé s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

Article 6 : 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 7 : AFFECTATION DE LA SUBVENTION

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 8 : 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 24 000 € après signature de la présente convention,
- le solde (20%), soit la somme de 6 000 €, à la réception des documents suivants :
 - ◆ le bilan, le compte de résultat et annexes détaillées, 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 compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'association lors de sa demande de subvention.
 - ◆ Le rapport annuel d'activités détaillé de l'association pour la période considérée (annexe 1 : « liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel »).
 - ◆ Une note de commentaire 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 »).

- ◆ Les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

Article 9 : 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 la période 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 10 : CONDITIONS DE RESILIATION

La date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde, est fixée au 30 juin 2013 au plus tard.

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

Article 11 : 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), ce dernier article précise que :

« Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont :

1. les organismes de droit privé ou les organismes de droit public, autres que ceux soumis au code des marchés publics dotés de la personnalité juridique et qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :
 - a) soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
 - b) soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
 - c) soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ».

Article 12 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par ma Communauté Urbaine et à faire figurer le logo CUB 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 13 : DUREE DE LA CONVENTION

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

Article 14 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

en 5 exemplaires originaux

**Le Président de
L'Association AGRIMIP
Sud Ouest Innovation**

**Le Président
de la Communauté Urbaine**

Alain CHATILLON

Vincent FELTESSE

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.

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 :

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :

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