

## CONVENTION 2012

### HAUTS DE GARONNE DEVELOPPEMENT

Entre :

L'association **HAUTS DE GARONNE DEVELOPPEMENT**, représentée par son Président, M. Pierre Garmendia domiciliée rue Jean Alfonsea – giratoire – près 31, avenue G. Cabannes – 33270 Floirac, dument habilité aux présentes par délibération de l'assemblée générale du

et

La **COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX** représentée par son Président, M. Vincent Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

#### **PREAMBULE :**

Depuis 2003, la Communauté Urbaine entend jouer un rôle de premier plan en partenariat avec les autres acteurs du développement économique local, notamment, les structures technopolitaines telles que l'association Hauts de Garonne Développement. Cette dernière a pour objet de coordonner les initiatives de développement économique sur le territoire des communes de la rive droite et de promouvoir ce secteur de l'agglomération dans un cadre intercommunal affirmé.

Dans ce cadre, la Communauté Urbaine participe financièrement au fonctionnement de cette association qui gère notamment deux pépinières d'entreprises situées respectivement sur les communes de Lormont et Floirac.

La participation financière de la Communauté Urbaine se justifie comme un soutien au renforcement du maillage du territoire que cette association joue sur la rive droite

en contribuant au développement de ce bassin d'emplois.

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

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 en matière de développement et d'animation du territoire de la rive droite et de développement économique local.

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

Le budget prévisionnel de l'ensemble des actions présentées par l'association Hauts de Garonne Développement, objet de la présente demande, étant estimé à 592 236 € T.T.C, la Communauté Urbaine a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 50 000 € 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, 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 Hauts de Garonne Développement 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 Communauté 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 bilan, compte de résultats et annexes détaillées, certifiés conformes par le commissaire aux comptes pour les associations soumises à l'obligation d'en désigner un.,
  - 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 (voir annexe 2 « 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), 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 ou commercial, dont :

qu'industriel

- 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 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 Président  
de Hauts de Garonne Développement

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

**P. GARMENDIA**

**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.

Renouvellement

Aide au fonctionnement

### **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 :

---

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

➤ 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, 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.