

## CONVENTION 2025

### Talence innovation sud développement (TISD)

Entre les soussignés

Talence innovation sud développement (TISD), association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé Château Peixotto – 1 avenue du Maréchal Leclerc – 33400 Talence représentée par son Président, Bertrand Blancheton

**ci-après désignée « Talence innovation »**

Et

Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33045 Bordeaux Cedex, représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération n° 2025/ du Conseil de Bordeaux Métropole en date du

**ci-après désignée « Bordeaux Métropole »**

### PREAMBULE

L'association intercommunale de développement économique Talence innovation sud développement (TISD) intervient sur le territoire des communes de Talence, Gradignan et Villenave d'Ornon. Son domaine d'intervention concerne l'accompagnement de projets économiques et l'implantation d'entreprises, la gestion d'une pépinière d'entreprises située à Talence et la mise en relation de demandeurs d'emploi avec les entreprises.

Le programme d'actions 2025 porte sur 4 axes principaux faisant écho aux politiques menées par Bordeaux Métropole : la mission d'interface entre les entreprises, les universités et les grandes écoles ; la sensibilisation et l'accompagnement des créateurs d'entreprises ; la promotion, la communication et l'action en faveur de l'attractivité du territoire du sud Bordeaux.

### ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, Talence innovation s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'annexe 1, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, Bordeaux Métropole contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

## **ARTICLE 2. DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention a une durée d'un an à compter de sa date de signature, sans préjudice des conditions de versement du solde définies à l'article 5.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

Bordeaux Métropole s'engage à octroyer à Talence innovation une subvention plafonnée à 47 500 €, équivalent à 34 % du montant total estimé des coûts éligibles, d'un montant de 139 600 €, sur l'ensemble de l'exécution de la convention, établie à la signature des présentes, conformément au budget prévisionnel figurant en annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée s'avère inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles s'avèreraient être inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que Talence innovation devra transmettre à Bordeaux Métropole selon les modalités fixées à l'article 5.

## **ARTICLE 4. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini à l'article 1. Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

## **ARTICLE 5. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Bordeaux Métropole procédera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 80 %, soit la somme de 38 000 €, après signature de la présente convention,
- 20 %, soit la somme de 9 500 € après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 6, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 3.

La subvention sera créditée au compte de Talence innovation selon les procédures comptables en vigueur.

## ARTICLE 6. JUSTIFICATIFS

Talence innovation s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice et au plus tard le 31 août 2026, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- **Un compte rendu financier (cerfa n°15059\*02 joint en Annexe 3 à la présente convention), signé par le Président ou toute personne habilitée**, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- **Le rapport d'activité ou rapport de gestion.**
- **Pour les organismes soumis à un commissaire aux comptes :**
  - o Le rapport général du commissaire aux comptes ;
  - o Le rapport spécial sur les conventions règlementées du commissaire aux comptes ;
  - o Les comptes annuels signés et paraphés par le commissaire aux comptes (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) prévus par l'article L.612-4 du code de commerce.
- **Pour les organismes non soumis à un commissaire aux comptes :**
  - o Les comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président [ou la Présidente] (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) »]

## ARTICLE 7. AUTRES ENGAGEMENTS

- L'organisme communique sans délai à Bordeaux Métropole la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer Bordeaux Métropole sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme pourra être soumis aux directives métropolitaines 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 8. CONTROLES EXERCES PAR BORDEAUX METROPOLE

Talence innovation s'engage à faciliter le contrôle par Bordeaux Métropole, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

Bordeaux Métropole peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de Bordeaux Métropole, Talence innovation devra lui communiquer tous les documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion, utiles.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, Bordeaux Métropole pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, le bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

## **ARTICLE 9. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Talence innovation exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive. Talence innovation s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne puisse être recherchée.

Talence innovation devra être en capacité de justifier à tout moment à Bordeaux Métropole les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 10. COMMUNICATION**

Talence innovation s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole notamment en apposant le logo de Bordeaux Métropole sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

Talence innovation 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 puisse en aucune manière porter atteinte à l'image de Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 11. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par Talence innovation sans l'accord écrit de Bordeaux Métropole, celle-ci peut respectivement exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. Bordeaux Métropole en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 12. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

### **ARTICLE 13. RESILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

### **ARTICLE 14. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal compétent.

### **ARTICLE 15. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile

#### **Pour Bordeaux Métropole :**

Madame la Présidente de Bordeaux Métropole  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 Bordeaux cedex

#### **Pour l'organisme :**

Monsieur le Président de Talence innovation sud développement  
Château Peixotto  
1 avenue du Maréchal Leclerc  
33400 Talence

### **ARTICLE 16. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'actions
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier **cerfa n°15059\*02**

Fait à Bordeaux, le

en 3 exemplaires

Le Président  
de Talence Innovation

Pour la Présidente  
de Bordeaux Métropole,  
Par délégation,  
Le Vice-Président

**Bertrand BLANCHETON**

**Stéphane DELPEYRAT-VINCENT**

## Annexe 1 Programme d'actions

**TALENCE INNOVATION**  
SUD DÉVELOPPEMENT

Agence De Développement  
Economique Du Sud Bordeaux



**BORDEAUX  
MÉTROPOLE**

Le présent document a pour objet de présenter de manière synthétique les actions en cours et à venir de l'année 2024 et les projets envisagés par Talence Innovation Sud Développement pour l'année 2025.

Talence Innovation Sud Développement souhaite poursuivre et intensifier en 2025 ses missions en faveur du développement économique et technologique, de l'emploi, de l'entrepreneuriat, de l'innovation et de la qualité de vie au travail. A ce titre, elle vise à apporter une aide à la décision, un appui technique spécifique aux communes du Sud Bordeaux (Talence, Gradignan et Villenave d'Ornon), mais aussi et surtout aux acteurs du Campus, aux membres de l'association, et à ses partenaires.

Les trois principales missions de l'agence :

- Agence des TPE/PME
- Interface entre le Campus et le tissu économique local
- Laboratoire d'expérimentation territoriale

A travers les principales actions mises en œuvre, TISD assure le rôle :

- d'interface entre le tissu économique du sud Bordeaux et l'Université et les grandes écoles ;
- d'un outil technique dédié au développement économique et à la promotion du territoire du Sud Bordeaux, synonyme de dynamisme et d'attractivité territoriale ;
- de plateforme d'accueil et accompagnement dans la création et l'implantation d'entreprises sur le territoire du Sud Bordeaux et particulièrement de Talence ;
- d'un outil favorisant la synergie entre acteurs du territoire par son rôle d'interface
- d'accompagnement des entreprises de Talence Pépinière

## Annexe 2 Budget prévisionnel

NOM DE L'ORGANISME :

Talence Innovation Sud Développement

### ANNEXE A \_ BUDGET GLOBAL DE FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME

#### Exercices 2024/2025

Merci de ne renseigner que l'année concernée par votre demande de subvention.  
Pour vous aider à compléter le budget ci-dessous : Cf Guide de constitution des budgets disponible sur le site de Bordeaux Métropole  
Le budget doit être équilibré et signé par le Président de l'organisme ou toute personne habilitée

	CHARGES (en euros)		PRODUITS (en euros)	
	Budget 2024 (1)	Budget 2025 (1)	Budget 2024 (1)	Budget 2025 (1)
60 - Achats	0	5 500		
Achats d'études et de prestations de service				
Achats stockés de matières et fournitures				
Achats non stockés (eau, électricité)				
Fournitures d'entretien et de petit équipement	4 000			9 600
Fournitures administratives	1 500			
Autres fournitures				
61 - Services extérieurs	0	9 100		
Sous traitance générale				
Locations mobilières et immobilières				
Entretien et réparation				
Primes d'assurance	1 100	5 000		
Documentation	2 000			
Divers	800			
62 - Autres services extérieurs	0	28 000		
Rémunérations intermédiaires et honoraires				
Publicité, publications				
Déplacements, missions et réceptions	15 000			
Frais postaux et de télécommunication	4 000			
Services bancaires	2 000			
Divers				
63 - Impôts et taxes	0	700		
Impôts et taxes sur rémunérations				
Autres impôts et taxes				
64 - Charges de personnel	0	82 000		
Rémunérations du personnel				
Charges sociales				
Autres charges de personnel	57 500			
65 - Autres charges de gestion courante	24 500			
66 - Charges financières	0	200		
67 - Charges exceptionnelles	15 600			
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements	500			
69 - Impôt sur les sociétés	0	0		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>139 600</b>		
70 - Revenus de produits finis, prestations de services				
71 - Vente de produits finis, de marchandises				
72 - Prestations de services				
73 - Produits des activités annexes				
74 - Parrainages (7063)				
75 - Subventions d'équipement				
État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	0	117 500		
76 - Subventions (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))				
Conseil Régional				
Conseil Départemental				
Bordeaux Métropole				
Autres EPCI				
Ville de Bordeaux				
Autre(s) commune(s)				
Organismes sociaux				
Fonds européens				
Emplois aidés				
Autres (préciser) : locaux				
Aides privées - convention				
76 - Autres produits de gestion courante	5 000			
Cotisations	9 000			
Dons manuels (75411)	12 500			
Mécénats (75441)	6 500			
Abandons de frais de bénévoles (7541)				
Autres - coworking				
76 - Produits financiers				
77 - Produits exceptionnels				
Reprises de subventions (777)	0	0		
Autres				
78 - Reprises sur amortissements et provisions				
79 - Transfert de charges				
Autofinancement le cas échéant				
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>	<b>139 600</b>		
80 - Emploies contributions volontaires en nature				
81 - Secours en nature	0	0		
82 - Mise à disposition gratuite des biens et services				
83 - Personnel bénévole				
<b>Resultat Net</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

(1) à renseigner pour l'année concernée par votre demande de subvention

SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL



## Annexe 3

Lien d'accès au cerfa ci-dessous

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>



# ASSOCIATIONS



N°15059\*02

## COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(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)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

*« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.*

*Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »*

# 1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

**Identification :**

Nom :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations :

*Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :*

*Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?*

*Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?*

*Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?*

## 2. Tableau de synthèse<sup>1</sup>.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation <sup>4</sup>	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0		-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel	0	0					
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION</b>				<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>Total des charges</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>Total des produits</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
860- Secours en nature				870- Bénévolat			
861- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
La subvention de .....€ représente .....% du Total des produits.							

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>4</sup> Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »

### 3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

[Blank area for rules of distribution of indirect charges]

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

[Blank area for explanation and justification of significant deviations]

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>5</sup> :

[Blank area for voluntary contributions in nature]

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

[Blank area for observations on the financial report]

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
représentant(e) légal(e) de l'association .....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à .....

Signature

<sup>5</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »