

## **CONVENTION 2009**

Entre :

**La Communauté Urbaine de Bordeaux  
et  
l'Association pour l'accueil des Gens du Voyages en gironde  
(AGV 33)**

ENTRE LES SOUSSIGNES :
------------------------

Monsieur le Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux (CUB), habilité par  
décision du Conseil de Communauté n°            en date du 10 juillet 2009  
D'une part,

Et,

Madame Martine Vic, en qualité de Présidente de l'AGV33, association domiciliée à  
la résidence Saint Martin, 22 boulevard Saint Martin 33600 PESSAC  
et déclarée à la Préfecture de la Gironde le 28 avril 2000,  
D'autre part.

## **EXPOSE DES MOTIFS :**

Créée en 2000, l'Association pour l'accueil des Gens du Voyage en Gironde (AGV 33) a pour objet d'aider les communes dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique cohérente et adaptée d'accueil des Gens du Voyage en Gironde. L'AGV 33 regroupe à ce jour 21 communes, 7 Communautés de Communes (représentant 72 communes) et un syndicat intercommunal de 30 communes.

Cette association a notamment pour objet de favoriser l'accueil des Gens du Voyage dans le département de la Gironde en sensibilisant les communes sur la nécessité de créer des aires d'accueil ou toute réalisation susceptible de répondre aux besoins de stationnements et d'habitat correctement aménagés, afin de concilier le droit à l'habitat et les obligations réglementaires.

Dans le cadre du PLH modifié, la Communauté Urbaine de Bordeaux accompagne les Communes membres dans la réalisation des prescriptions du Schéma Départemental pour l'Accueil des Gens du Voyage dans son volet « création d'aires d'accueil ».

La Communauté Urbaine souhaite soutenir l'action de l'AGV 33 dans sa mission de conseil au montage des projets auprès des communes par une aide au fonctionnement au titre de la présente convention d'objectifs.

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'exposer les principales interventions de l'AGV 33 au titre de la mise en œuvre du Schéma Départemental pour l'Accueil des Gens du Voyage dans le cadre du PLH modifié, et de définir les modalités de la participation financière de la CUB à son fonctionnement.

### **Article 2 : Contenu des missions**

L'AGV 33 s'engage à remplir les missions suivantes :

- Assurer une mission d'ingénierie auprès des communes : mutualisation des expériences, conseil au montage de projet et animation du réseau

L'AGV 33 accompagne les communes dans les axes suivants :

- l'information et le conseil sur les questions d'investissement et de fonctionnement des aires d'accueil ;
- l'élaboration de cahier des charges ;
- l'élaboration des règlements intérieurs et projets éducatifs et sociaux ;
- l'aide au montage des dossiers de demandes de subventions ;
- l'accompagnement dans les délégations de service public et procédures de marchés ;
- la participation aux comités techniques et comités de pilotage ;
- le conseil sur les thématiques plus larges liées aux aspects juridiques et aux questions d'urbanisme ;
- la visite d'aires d'accueil.

➤ Assurer le fonctionnement et le développement d'un centre de ressources relatif à l'habitat et l'accompagnement des gens du voyage

Dans le cadre de cette mission, l'AGV 33 assure :

- la constitution et l'actualisation en continu du fonds juridique, technique ;
- la participation aux réseaux d'échanges nationaux ;
- la consultation à la demande des membres ;
- l'organisation des journées d'information et formation sur les thématiques d'actualité ;
- l'intervention dans le cadre de procédures de concertation.

Il est convenu que l'AGV 33 mobilisera, sur demande de la Communauté, ce centre de ressources pour l'éclairer sur toute question relative à son champ d'intervention.

Elle transmettra notamment la revue de presse mensuelle aux services compétents de la CUB.

➤ Participer à la mise en œuvre et à l'actualisation du schéma départemental :

A ce titre, l'AGV 33 :

- anime le groupe de suivi relatif à la gestion des aires ;
- contribue aux travaux de la commission consultative départementale chargée du suivi et de la révision du schéma.

Les actions réalisées en 2008 :

- rencontres, informations et formation en direction de nouveaux élus suite aux élections municipales ;
- actualisation du centre de ressources et des différentes bases de données (législatives, logement, populations victimes de discriminations, ...) ;
- réalisation d'un questionnaire d'état des lieux de l'Habitat Adapté en Gironde adressé aux 542 communes pour la mise en évidence des différentes expériences réalisées par les communes ;

Dans le cadre des actions du PLH de la CUB :

- participation au suivi et à la révision du Schéma Départemental d'Accueil des Gens du Voyage – élaboration du cahier des charges d'une aire d'accueil pour les Gens du Voyage en vue de l'harmonisation des règlements intérieurs ;
- participation active aux démarches entreprises par la CUB sur la thématique du « Grand Passage » : prospection foncière, validation des terrains, conseils sur l'équipement nécessaire et sur la gestion.

### En perspective pour 2009 :

Au delà de la poursuite des missions précédemment citées, l'AGV 33 envisage, pour l'année 2009, de mener des actions spécifiques :

- la tenue de réunions d'informations et de réunions techniques pour mutualiser les connaissances sur des thèmes précis : « l'insertion d'une aire d'accueil dans la commune », « Point d'ancrage et solutions d'habitat pour les Gens du Voyage » ;
- un état des lieux de l'habitat diversifié et du stationnement fixe des Gens du Voyage en Gironde en 2008. Une réunion de restitution de ce questionnaire envoyé aux 542 communes du département sera organisée dans le courant du 3ème trimestre 2009 ;

Dans le cadre des actions du PLH de la CUB :

- la coordination du Grand Passage sur les projets de la CUB.
- la mise en place d'un site internet d'information sur l'occupation des aires de Grand Passage et les aires d'accueil.

### **Article 3 : Montant de la subvention**

La participation de la Communauté Urbaine de Bordeaux est forfaitaire.

Son montant est fixé annuellement par délibération du Conseil de Communauté et actualisé, le cas échéant, dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

La participation communautaire s'élève pour l'exercice 2009 à 8 700 euros.

Cette subvention est non révisable à la hausse. Au contraire si le montant du budget définitif s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention sera réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

### **Article 4 : Modalités financières**

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 5 : Conditions d'utilisation de la subvention allouée**

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 ou collectivités.

## **Article 6 : Modalités de versement de la subvention**

Elle sera versée selon les modalités suivantes :

- un 1<sup>er</sup> acompte (80 %) à la signature de la convention,
- le solde (20 %) à la réception des documents suivants :
  - les bilans, compte de résultat et annexes détaillés, 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. Ces documents doivent être adressés au plus tard le 30 juin 2010.
  - le rapport annuel d'activités détaillé de l'Association (voir l'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 7 : Contrôle et évaluation des résultats**

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, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la Communauté, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

## **Article 8 : Clause de publicité**

L'Association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté 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 ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

#### **Article 9 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, à compter de la signature par les parties.

#### **Article 10 : Conditions de résiliation de la convention**

La convention pourra être résiliée, à tout moment, de part et d'autre, en cas d'inexécution par l'une des parties, des présentes dispositions, ou tout autre motif légitime, sous réserve d'une information réciproque avec préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 11 : Contentieux**

Les litiges pouvant naître de l'exécution de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Bordeaux, le

Pour l'AGV33  
La Présidente,

Martine VIC

Pour la Communauté Urbaine de Bordeaux  
Le Président

Vincent FELTESSE

## 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
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 :

---

\* 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.