



## CONVENTION CADRE

### ENTRE :

#### **LA COMMUNAUTÉ URBAINE DE BORDEAUX,**

Représentée par son Vice-Président, M \_\_\_\_\_, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, domiciliée à Bordeaux, esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

ci-après désignée "la Communauté"

### ET :

#### **L'AGENCE D'URBANISME BORDEAUX MÉTROPOLE AQUITAINE,**

Association régie par la loi 1901, représentée par son Président, Monsieur Vincent Feltesse, dûment habilité par délibération de son Conseil d'administration, domiciliée à Bordeaux, Hangar G2 – Bassin à flot n°1 Quai Armand Lalande – BP 71.

ci-après désignée "l'association" ou l'a'urba,

## **PREAMBULE**

L'agence d'urbanisme Bordeaux Métropole Aquitaine (a'urba) constituée le 26 décembre 1969 en association loi de 1901 mène en toute indépendance et dans l'intérêt commun de ses membres (Communes, Etat, Département de la Gironde, Région Aquitaine, Communauté urbaine de Bordeaux, Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux, Port Autonome de Bordeaux, structures intercommunales) des études, observations, analyses, recherches et réflexions dans l'esprit de l'article L.110 du Code de l'urbanisme qui dispose notamment que « le territoire français est le patrimoine commun de la nation. Chaque collectivité publique est le gestionnaire et le garant dans le cadre de ses compétences. (...). Les collectivités publiques harmonisent dans le respect réciproque de leur autonomie leurs prévisions et leurs décisions d'utilisation de l'espace ».

Cette association est ainsi, conformément à l'article L 121-3 du Code de l'urbanisme, un organisme de réflexion et d'étude, un lieu de concertation entre les différents partenaires dans tous les domaines touchant à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire.

Dans cette optique, le Conseil d'Administration de l'agence d'urbanisme définit chaque année et fait approuver par l'assemblée générale un programme de travail pour lequel il sollicite, de ses différents membres, et notamment la Communauté urbaine, le versement de subventions.

Dans ces conditions, il convient de définir clairement les règles présidant à l'allocation par la Communauté d'une subvention de fonctionnement annuelle à l'a'urba.

Tel est l'objectif de la présente convention cadre.

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

La présente convention cadre abroge et remplace la précédente convention cadre signée entre les parties le 15 février 2007.

Elle vise à définir les objectifs et les engagements réciproques des parties et notamment les conditions dans lesquelles la Communauté entend apporter un concours en moyens humains, financiers et matériels aux activités menées par l'association, dans le cadre de son programme de travail.

Conformément à la circulaire du 26 février 2009, elle définit notamment :

- le champ des activités de l'a'urba présentant un intérêt pour la Communauté et justifiant le versement d'une subvention de fonctionnement annuelle,

- les règles relatives à l'élaboration et au suivi du programme partenarial et les modalités d'association de la Communauté,
- les modalités d'attribution et de versement de la subvention communautaire et de contrôle de son utilisation,
- les règles relatives à la mise à disposition de personnel et de moyens matériels,
- les règles relatives à la diffusion et à la propriété des travaux produits par l'agence.

## **ARTICLE 2 – CHAMP DES ACTIVITES DE L'A'URBA INTERESSANT LA COMMUNAUTE**

Dans les domaines de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, l'a'urba a vocation à intervenir de manière très large, sans limites territoriales et thématiques, avec des missions centrées sur la prospective urbaine, la prise en charge des champs émergents (environnement et développement durable, économie...) et la mise en œuvre d'activités d'intérêt général (formation, communication, implication dans le tissu local...).

A ce titre, les charges de l'A'urba imputables à la mise en œuvre du programme de travail sont assumées par les membres de l'association à travers les subventions sollicitées de chacun d'eux.

Chaque collectivité et organisme membre de l'a'urba et partenaire du programme de travail peut accorder une subvention dont le montant est établi au regard de l'intérêt respectif porté au programme.

Compte tenu des compétences qui sont les siennes, la Communauté est particulièrement intéressée par les axes de réflexion suivants :

- l'analyse prospective et rétrospective des phénomènes socio-économiques et de leurs conséquences sur les politiques urbaines,
- la connaissance des territoires et de leurs dynamiques d'évolution (observatoires des données urbaines, plateformes partenariales d'échanges, communication sur les politiques urbaines...),
- les stratégies territoriales et l'articulation des politiques publiques aux différentes échelles (stratégies « grands territoires », schémas de cohérence urbaine, coopérations territoriales...),
- la planification et la programmation urbaine (traduction et mise en cohérence des stratégies territoriales, articulation des documents de planification...),
- le développement et l'aménagement durables des territoires.

### **ARTICLE 3 – OBJECTIFS DU PROGRAMME DE TRAVAIL**

Chaque année, l'a'urba élabore un programme de travail déclinant l'ensemble de ses activités. Celui-ci est adopté par délibération de son Conseil d'Administration au 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédente, concomitamment à l'approbation de son budget prévisionnel (intégrant les subventions attendues des partenaires) et du plan de financement à moyen terme.

### **ARTICLE 4 – MODALITES D'ELABORATION DU PROGRAMME DE TRAVAIL**

L'élaboration du programme de travail s'effectue dans le respect des principes ci-après :

#### **4.1 Une concertation avec la Communauté**

Afin de faciliter l'instruction de la demande de subvention de l'a'urba, le programme de travail est élaboré en concertation avec la Communauté dans le cadre du **Comité technique**, instance partenariale rassemblant les représentants techniques des différents membres de l'association, et lors de rencontres bilatérales pour les éléments de programme intéressant spécifiquement la Communauté.

A ce titre, la Direction du Pôle Aménagement urbain et Habitat assure un rôle de coordination des services de la Communauté dont il recueille les avis aux différentes étapes. Elle est, ainsi, garante du respect de la procédure d'élaboration et de suivi du programme.

#### **4.2 Un contenu formalisé**

Dans un souci de lisibilité et pour permettre un suivi plus efficace de la mise en œuvre du programme, chaque action du programme de travail fait l'objet d'une **fiche d'initialisation** élaborée par l'a'urba en concertation avec les partenaires, dont la Communauté.

Cette fiche définit :

- le contexte de la réflexion : projet ou démarche dans le cadre desquels s'inscrit l'action considérée,
- la finalité : les résultats à atteindre dans le cadre de l'action (contribution à une réflexion, à la définition et à la mise en œuvre d'un projet ou d'une politique publique),
- la méthode : description des différentes étapes de l'action et des modalités de travail à chaque phase (enquête, analyse, proposition de scénarios, réunions de travail, participation à des comités de pilotage, participation à des réunions de concertation...),

- les documents produits : nature des documents à produire, format, nombre d'exemplaires, modalités de restitution,
- les interlocuteurs responsables (nominatif) : a'urba, CUB, autres partenaires,
- les échéances prévues : échéances intermédiaires, échéance finale,
- le temps de travail estimé

## **ARTICLE 5 – MODALITES D'ELABORATION DES DOCUMENTS FINANCIERS**

Deux documents financiers encadrent l'activité de l'a'urba et doivent permettre aux membres d'exercer un contrôle budgétaire et comptable. Ces documents doivent être conformes au plan comptable des associations, ainsi que le rappelle l'article 17 des statuts de l'a'urba.

De plus, la ou les subventions publiques perçues annuellement dépassant un total de 153 000 €, l'association est tenue de nommer un Commissaire aux Comptes et son suppléant, conformément à l'article 612-4 du Code de commerce et au décret du 14 mai 2009 fixant le montant en euros de la subvention reçue à partir duquel les associations sont soumises à certaines obligations.

### **5-1 Le budget prévisionnel**

Le budget prévisionnel contient l'état des recettes et des dépenses prévues selon une présentation permettant une comparaison poste à poste avec le compte annuel d'exploitation.

Il comporte, en annexe, une explicitation des temps de travail (exprimés en nombre de jours/agent) nécessaires pour la mise en œuvre du programme de travail. Une comptabilité analytique des temps sera tenue par l'a'urba et mis à la disposition des partenaires.

Il doit être établi et validé par le Conseil d'Administration avant le début de l'exercice concerné. Toutefois, dans le cadre de la procédure d'instruction de la demande de subvention communautaire, une version provisoire devra être transmise à l'appui du projet de programme de travail (cf. article 6).

### **5-2 Le Plan de financement à Moyen Terme (PMT)**

Le Plan de financement à Moyen Terme (PMT) présente les perspectives budgétaires de l'agence sur les trois années à venir, sur la base d'hypothèses de développement ajustées de manière annuelle.

Il est décomposé de manière à pouvoir être comparé poste à poste avec le compte annuel d'exploitation.

Il doit être établi au plus tard avant le début de la première année de la période qu'il couvre. Toutefois, dans le cadre de la procédure d'instruction de la demande de subvention communautaire, une version provisoire devra être transmise à l'appui du projet de programme de travail (cf. article 6).

## **ARTICLE 6 – PROCEDURE D'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNAUTAIRE**

La Communauté peut verser à l'a'urba une subvention de fonctionnement annuelle dont le montant est déterminé au regard de l'intérêt qu'elle porte au programme de travail et du budget prévisionnel de l'association.

Cette subvention inclut la cotisation annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil d'administration de l'a'urba et peut présenter plusieurs formes :

- une subvention d'ordre financier,
- la mise à disposition de personnels et de moyens matériels, dans les conditions prévues par l'article 7 des présentes.

La procédure d'instruction de la demande de subvention doit impérativement respecter les principes ci-après :

- L'octroi de la subvention est soumis à une **demande écrite** qui doit être adressée à la Communauté à l'appui d'un **dossier de demande d'aide** dûment complété (selon le modèle figurant en annexe 1 des présentes) et comportant :
  - le projet de programme de travail,
  - le projet de budget prévisionnel,
  - le projet de Plan de financement à Moyen Terme (PMT)
- Cette demande devra parvenir à la Communauté **au plus tard au 1<sup>er</sup> octobre** de l'année n-1 et aura été précédée, à l'initiative de l'a'urba, d'une phase de concertation avec les services communautaires dans une période comprise entre les mois de juillet et septembre inclus.
- La **décision d'attribution** de la subvention de fonctionnement (incluant la valorisation des mises à disposition de personnel et de matériels) donnera lieu, en décembre de l'année n-1, à une délibération du Conseil de Communauté assorti d'une convention particulière (cf annexe 1) arrêtant le montant de la subvention de l'année n en considération :
  - du programme de travail,
  - du budget prévisionnel,
  - du Plan de financement à Moyen Terme

tels que validés au préalable par le Conseil d'Administration de l'a'urba.

## **ARTICLE 7 – MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL ET DE MOYENS MATERIELS**

La Communauté peut mettre à disposition de l'association des agents de la collectivité, chargés de mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration de l'association, ainsi que tous les moyens matériels nécessaires à son fonctionnement.

Dans le cas de mise à disposition de personnels, une convention est signée entre les deux parties. Pour information, un modèle de convention de mise à disposition figure en annexe 2. Dans le cas de mise à disposition de matériels, un inventaire est réalisé conjointement par les deux parties.

La Communauté s'engage à fournir chaque année à l'association les montants des valorisations des différentes mises à disposition en vue de l'élaboration de ses comptes annuels. Cette valorisation annuelle sera annexée à la convention particulière.

Les parties signataires s'engagent à se tenir mutuellement informées et sans délai de tout événement pouvant avoir une répercussion sur la situation du personnel mis à disposition.

## **ARTICLE 8 – AUTRES MODALITES DE SOUTIEN A L'AGENCE**

De manière exceptionnelle, le soutien apporté par la Communauté à l'a'urba pourra prendre la forme :

- de garanties d'emprunts,
- d'avances de trésorerie.

Ces modalités donneront lieu à délibération spécifique du Conseil de Communauté.

## **ARTICLE 9 – MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION COMMUNAUTAIRE**

La subvention communautaire sera versée dans les conditions suivantes :

- ✓ Un premier acompte de 50% en janvier de l'année n,
- ✓ Un deuxième acompte de 30% en juillet de l'année n,
- ✓ Le solde, en octobre de l'année n, sous réserve de la remise préalable des pièces visées à l'article 11 et dans les délais fixés par ledit article.

## **ARTICLE 10 – UTILISATION DE LA SUBVENTION PAR L'AGENCE**

Conformément à l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est interdit à l'a'urba de reverser sous forme de libéralités tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

## **ARTICLE 11 – CONTROLE ET EVALUATION DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le Président de l'association ou son représentant s'engage :

- ✓ A transmettre à la Communauté, au plus tard le 30 septembre de l'année n, un rapport provisoire sur l'exécution du programme ayant donné lieu au versement de la subvention, ainsi que les résultats provisoires du compte de résultat et du bilan de l'année correspondante.
- ✓ A transmettre à la Communauté, au plus tard le 30 juin de l'année n+1, les documents suivants :
  - les bilan, compte de résultat et annexes détaillés de l'année n, certifiés conformes par le 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,
  - une note de commentaires 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 ses comptes définitifs certifiés.
- ✓ A venir présenter sur simple demande de la Communauté, devant les instances communautaires, le bilan des actions réalisées ainsi que le bilan financier.
- ✓ A faciliter le contrôle sur pièces et sur place par les services de la Communauté, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association.
- ✓ A faire connaître à la Communauté, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre ses statuts actualisés.

## **ARTICLE 12 – SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME ET ADAPTATIONS EVENTUELLES**

Le montant de la subvention communautaire est établi au regard du programme de travail et des pièces budgétaires (budget prévisionnel et Plan de financement à Moyen Terme).

Un Comité technique représentant les représentants techniques des différents partenaires assure le suivi du programme de travail et se prononce pour avis sur les adaptations mineures à y apporter en cours d'année, avant décision par le Conseil d'Administration.

Ce Comité se réunit au moins une fois par trimestre, à l'initiative de l'a'urba.

En cas de modification substantielle du programme de travail annuel, n'entraînant pas de modification du budget de l'agence, le programme amendé fera l'objet d'une information devant les instances communautaires.

En cas de demande de subvention complémentaire par l'a'urba en cours d'année, qu'elle soit motivée ou non par une modification du programme de travail, la convention particulière pourra faire l'objet d'un avenant. Dans ce cas, la signature de cet avenant fera l'objet d'une décision du Conseil de Communauté.

### **ARTICLE 13 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA PROPRIETE DES TRAVAUX REALISES PAR L'ASSOCIATION INTERESSANT LA COMMUNAUTE**

Concernant les documents à valeur réglementaire ou programmatique, ayant fait l'objet d'une approbation par le Conseil de Communauté (PLU, PDU, PLH), et rentrant de ce fait dans le champ du domaine public, l'a'urba ne revendique aucun droit de propriété. La Communauté urbaine s'engage néanmoins à mentionner lors de toute communication et diffusion de ces documents la contribution de l'a'urba à leur élaboration. Les études réalisées par l'a'urba dans le cadre de l'élaboration desdits documents restent quant à eux propriété de l'a'urba et leur usage est régi par l'alinéa suivant.

Concernant l'ensemble des autres travaux produits dans le cadre du programme annuel, ils restent propriété de l'a'urba, qui les met à disposition de la Communauté à sa demande. Lorsque la Communauté transmet ces documents à des tiers, elle veille à réglementer strictement leur usage sous forme de convention, afin de garantir le respect des droits d'auteur de l'a'urba, conformément aux articles L 121-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

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.

### **ARTICLE 14 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DEONTOLOGIE ET A LA CONFIDENTIALITE**

Durant la phase de mise en œuvre d'une action inscrite au programme de travail, l'agence associe l'ensemble des partenaires intéressés, en privilégiant les réunions de travail multipartites. Elle s'interdit d'en diffuser plus largement les résultats avant la publication des travaux.

Conformément à la circulaire du 26 février 2009, dès leur publication, l'agence d'urbanisme assure librement la diffusion de ses travaux auprès de ses membres. Les études réalisées dans le cadre du programme partenarial d'activités sont la propriété de l'agence. Chaque membre peut en avoir communication et en utiliser les résultats.

Les documents publiés sont accessibles au public dans le cadre des lois en vigueur et selon des modalités pratiques définies par l'agence.

#### **ARTICLE 15 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE**

L'association est responsable du bon fonctionnement de son service. Elle s'engage à faire son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son fonctionnement.

La responsabilité de la Communauté ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion ou du fonctionnement de l'association, sauf le cas où ces litiges seraient liés au non-respect par la Communauté de ses engagements au titre de la présente convention.

Il appartient à l'association de conclure les assurances qui couvriront les différents risques liés à son fonctionnement normal.

#### **ARTICLE 16 – RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE**

Pour la passation de ses marchés, l'association est soumise aux règles de publicité et de mise en concurrence prévues par l'ordonnance du 6 juin 2005 et le décret du 30 décembre 2005.

#### **ARTICLE 17 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans à compter de son entrée en vigueur. Elle peut être modifiée par avenant. Elle est renouvelable de manière expresse.

#### **ARTICLE 18 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

##### **18-1 Résiliation pour faute**

En cas de non respect, par l'une ou l'autre des deux parties signataires, des engagements de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée sans préjudice d'une éventuelle action en responsabilité contractuelle, dans un délai de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée sans effet.

##### **18-2 Résiliation pour motif d'intérêt général**

La Communauté conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité.

#### **ARTICLE 19 – NON RENOUVELLEMENT**

Le non renouvellement de la Convention, justifié par un motif d'intérêt général, ne pourra ouvrir droit à aucune indemnité au bénéfice de l'association.

#### **ARTICLE 20 – FIN DE CONTRAT**

A l'expiration de la présente convention ou en cas de résiliation de celle-ci, l'association est tenue de restituer à la Communauté, en état normal de fonctionnement et d'entretien, tous les locaux, matériels et équipements mis à disposition mentionnés dans la présente convention.

#### **ARTICLE 21– JURIDICTION COMPETENTE**

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

FAIT A BORDEAUX, LE

**Le Président de l'Agence  
d'Urbanisme Bordeaux  
Métropole Aquitaine (a'urba),**

**Le Vice-Président de la  
Communauté Urbaine de  
Bordeaux (CUB),**

**Vincent FELTESSE**

#### **Annexes :**

- 1- Modèle de convention particulière d'attribution de subvention
- 2- Modèle de convention de mise à disposition de personnel



**MODELE DE CONVENTION PARTICULIÈRE  
ANNEE**

**ENTRE :**

**LA COMMUNAUTÉ URBAINE DE BORDEAUX,**

Représentée par son Vice-Président, M \_\_\_\_\_, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, domiciliée à Bordeaux, esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

ci-après désignée "la Communauté"

**ET :**

**L'AGENCE D'URBANISME BORDEAUX MÉTROPOLÉ AQUITAINE,**

Association régie par la loi 1901, représentée par son Président, Monsieur Vincent Feltesse, dûment habilité par délibération de son Conseil d'administration, domiciliée à Bordeaux, Hangar G2 – Bassin à flot n°1 Quai Armand Lalande – BP 71.

ci-après désignée "l'association" ou l'a'urba,

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

L'association et la Communauté ont signé le \_\_\_\_\_ une convention cadre ayant pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Communauté entend apporter un concours en moyens humains, financiers et matériels aux activités menées par l'association au profit de ses membres.

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et en particulier de définir le montant et les modalités de versement de la subvention de fonctionnement à l'association au titre de l'année N.

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

Le budget prévisionnel N de l'association étant estimé à X €, la Communauté a décidé d'attribuer une subvention de fonctionnement d'un montant de X €.

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

### **ARTICLE 3 – AFFECTATION DE LA PARTICIPATION**

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association s'interdit, en outre, de reverser sous forme de libéralité tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

### **ARTICLE 4 – MODALITES DE PAIEMENT**

La subvention communautaire sera versée dans les conditions suivantes :

- ✓ Un premier acompte de 50% en janvier de l'année n,
- ✓ Un deuxième acompte de 30% en juillet de l'année n,
- ✓ Le solde, en octobre de l'année n, sous réserve de la remise préalable des pièces suivantes :
  - un rapport provisoire sur l'exécution du programme ayant donné lieu au versement de la subvention, ainsi que les résultats provisoires du compte de résultat et du bilan de l'année correspondante (à transmettre au plus tard le 30 septembre de l'année n),

- l'ensemble des pièces relatives au bilan définitif de l'exercice précédent, dûment certifiées, telles qu'énumérées au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 11 de la Convention Cadre (à transmettre au plus tard le 30 juin de l'année n)

#### **ARTICLE 5 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

Le Président de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté, devant les membres de la Commission compétente, le bilan des actions réalisées 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, sa direction et ou dans ses statuts,
- à transmettre à la Communauté, au plus tard au 30 juin de l'année, les documents visés à l'article 11 de la Convention Cadre.

#### **ARTICLE 6 – CLAUSE DE PUBLICITE**

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.

#### **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE RESILIATION**

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde, devront être produites au plus tard au 30 juin.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de l'aide accordée et la Communauté pourra exercer la répétition des sommes versées.

#### **ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la seule année 2008. Elle prendra fin dès le règlement du solde.

**ARTICLE 9 – CONTENTIEUX**

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

FAIT A BORDEAUX, LE

**Le Président de l'Agence  
d'Urbanisme Bordeaux  
Métropole Aquitaine (a'urba),**

**Le Vice-Président de la  
Communauté Urbaine de  
Bordeaux (CUB),**

**Vincent FELTESSE**