



CONVENTION FINANCIERE 2012

**Au titre du
Programme Local de l'Habitat**

Entre :

**La Communauté Urbaine de Bordeaux
et
L'Union Régionale pour l'Habitat des Jeunes en Aquitaine
(URHAJ)**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur le Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux (CUB), habilité par décision n° 2012/0218 du Conseil de Communauté du 13 avril 2012
D'une part,

Et,

Monsieur le Président de l'URHAJ Aquitaine, Résidence Génilor, Avenue de la Libération,
33 310 Lormont,
D'autre part.

EXPOSE DES MOTIFS :

La CUB a signé avec l'URHAJ Aquitaine une convention d'objectifs au titre de ses actions en faveur du logement des jeunes qui contribuent à la mise en œuvre du PLH (délibération 2012/0217 du 13 avril 2012)

Dans le cadre de cette convention triennale, la CUB a souhaité apporter son soutien financier à l'URHAJ Aquitaine, comme le permet le règlement d'intervention de la CUB (Fiche 19).

Au titre de l'année 2012, la CUB a décidé de verser une subvention de fonctionnement de 101 600 euros à l'URHAJ.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités financières de versement de la subvention de fonctionnement de 101 600 euros à l'URHAJ Aquitaine au titre de l'exercice 2012.

Article 2 : Objectifs

De par ses missions courantes, l'URHAJ participe à la recherche et au développement de solutions adaptées et diversifiées pour le logement des jeunes. Son activité vise notamment à :

1 Améliorer la connaissance des besoins des jeunes en terme d'habitat

L'observatoire du PLH n'aborde pas, actuellement, la demande en logement des jeunes. Ce partenariat avec l'URHAJ pourrait permettre de développer cet axe grâce à son travail de coordination des différents opérateurs détenteurs de données et à sa capacité à mobiliser les compétences de son réseau pour mener des enquêtes plus qualitatives. Ce travail formalisé pourrait ainsi alimenter l'observatoire du PLH et aider à mieux programmer l'offre en logement pour ce public dont les besoins sont très divers.

2 Développer une offre adaptée à la diversité des parcours des jeunes par un conseil et un appui stratégique et technique :

- pour améliorer la planification spécifique logement jeunes effectuée par la CUB, les communes et les bailleurs à l'occasion de la révision du PLU 3.1, mais également à l'occasion de la programmation de logements temporaires, en séjours fractionnés et de logements d'installation accessibles,
- pour soutenir les associations porteuses de nouveaux projets nécessitant une ingénierie et un renfort temporaire. A l'heure actuelle, l'URHAJ identifie un besoin urgent de renfort auprès de l'association Technowest Logement Jeunes en vue de l'ouverture de nouvelles structures et de la gestion de 204 places supplémentaires.

3 Articuler la politique de l'habitat avec l'ensemble des politiques de la jeunesse pour proposer un accompagnement cohérent des jeunes vers une vie autonome et créer les conditions de la réussite de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Article 3 : Montant de la subvention

La participation communautaire s'élève pour l'exercice 2012 à 101 600 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 : Conditions d'utilisation de la subvention allouée

Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément aux missions mentionnées à l'article 2 de la présente convention 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 5 : Modalités de versement de la subvention

Elle sera versée selon les modalités suivantes :

- un 1^{er} acompte (80 %) à la signature de la convention, soit la somme de 81 280 €
- le solde d'un montant maximum de 20 320 € (soit 20 % de la subvention) à ajuster selon la réalisation du budget 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 rendu financier de l'action conformément à l'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 (voir annexe 2),
 - une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisées à cet effet,
 - une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet,
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations, etc ...).

Article 6 : 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 de l'action réalisée ainsi que le bilan financier de l'action,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté, de la réalisation de l'action, 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 7 : Respect des règles de la concurrence

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 du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire de l'article 3-I-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 :

« Art 3 : I. - 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 8 : Durée de la convention

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

Article 9 : 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 10 : 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'Union Régionale de l'Habitat des Jeunes

Le Président,

Gérard ALCOUFFE

Pour la Communauté Urbaine de Bordeaux

Le Président,

Vincent FELTESSE

ANNEXE 2 - 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 (%)	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 :

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

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...) :