

## CONVENTION 2013

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

Entre :

**La Communauté urbaine de Bordeaux  
et  
L'Association Départementale des Amis des Voyageurs de la Gironde  
(ADAV 33)**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur Vincent Feltesse, Président de la Communauté urbaine de Bordeaux (CUB), habilité par décision n° 2013/ du Conseil de Communauté du 25 octobre 2013

D'une part,

Et,

Monsieur Francois FERRER, en qualité de Président de l'ADAV 33, association domiciliée au 91 rue de la République à Talence, dont la création a été publiée au Journal Officiel du 25 janvier 1964,

D'autre part.

## **EXPOSE DES MOTIFS :**

L'Association Départementale des Amis des Voyageurs de la Gironde (ADAV 33), créée en 1964, vise à développer la mise en œuvre d'accompagnements en vue de la résorption des habitats insalubres et/ou illégaux de familles Gens du Voyage sédentarisées sur l'ensemble de la Gironde et par là sur les communes de la CUB.

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

La présente convention a pour objet de :

- préciser les actions de l'ADAV 33 au titre de la réalisation des objectifs du PLH, actuellement en cours de révision,
- définir les modalités de la participation financière de la CUB à son fonctionnement.

### **Article 2 : objectifs**

Le PLH communautaire prévoit également le conventionnement avec les associations comme modalités de travail à développer.

L'ADAV 33 propose de mettre son expérience et ses compétences à la disposition de la CUB selon plusieurs axes de travail :

- Au niveau du public des gens du voyage :
  - **Repérage des besoins**
  - **Diagnostic social et économique**
  - **Accompagnement des familles dans leur projet de logement**
- Au niveau des partenaires :  
**Accompagnement des projets – animation de réunions thématiques – capitalisation d'expérience et partage d'expériences entre différentes communes**
- Interface **et transversalité entre les différents acteurs et les familles.**

Les objectifs pour 2013 sont déclinés dans la délibération autorisant la signature de la présente convention.

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

Son montant est fixé annuellement par délibération de la CUB.

**La participation communautaire s'élève pour l'exercice 2013 à 61 754 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 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 6: Modalités de versement de la subvention**

Elle sera versée selon les modalités suivantes :

- Un 1<sup>er</sup> acompte (80 %) de 49 403 euros à la signature de la convention,
  - Le solde d'un montant maximum de 12 351 euros à ajuster selon réalisation du budget à la réception des documents suivants :
- Le rapport annuel **détaillé des activités de l'association sur le territoire du département de la Gironde et de la Communauté urbaine de Bordeaux** : informations demandées en annexe 1 «Liste des éléments devant figurer à minima dans le rapport d'activités annuel» ;
  - Les bilan, 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.
  - 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 CUB, 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 CUB, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la CUB, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et lui transmettre ses statuts actualisés.

## **Article 8 : 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 9 : Clause de publicité**

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

## **Article 10 : Durée de la convention**

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

## **Article 11 : 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 12 : 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'ADAV 33

Pour la Communauté urbaine de Bordeaux

Le Président,  
François FERRER

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 :
- Autres informations d'ordre administratif et financier :

---

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

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
DEPENSES :				
TOTAL DES DEPENSES				
RECETTES :				
TOTAL DES RECETTES				
SOLDE				

\* Le comparatif budget prévisionnel/budget définitif doit être annexé à la convention.

