

CONVENTION 2026 - Subvention de fonctionnement entre l'Agence Bordelaise de Médiation Sociale et Bordeaux Métropole
--

Entre les soussignés

L'Agence Bordelaise de Médiation Sociale, dont le siège social est situé 213 bis Cours de la Marne 33800 Bordeaux, représentée par Monsieur Philippe Benichou, Président de l'Agence Bordelaise de Médiation,
Ci-après désigné(e) « ABMS »

Et

Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33045 Bordeaux cedex, représenté par son Président, Monsieur Thomas Cazenave, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° 2026/xxxx du Conseil de Bordeaux Métropole du 25 septembre 2026
Ci-après désigné « Bordeaux Métropole »

PREAMBULE

Dans le cadre de la stratégie de résorption de squats, établie en partenariat avec les villes, le Département et l'Etat, pilote de la plateforme départementale de résorption, Bordeaux Métropole s'est engagée dans une politique volontariste en la matière. Ces engagements portent d'une part sur la sécurisation des conditions de vie dans les squats existants, d'autre part sur l'élaboration de solutions d'hébergement pour les plus vulnérables qui sont dans un processus d'insertion durable sur le territoire, en complément des dispositifs de droit commun. Ces interventions s'appuient en grande partie sur des missions essentielles portées par l'Agence Bordelaise de Médiation Sociale : recenser, connaître, dialoguer avec les personnes en situation de squat et favoriser leur accès au droit et aux dispositifs de droit commun.

Pour ce faire, Bordeaux Métropole a adhéré à l'Agence Bordelaise de Médiation Sociale (ex GIP Médiation) par décision n°2014/0438 du Conseil communautaire du 11 juillet 2014.

ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Bordeaux Métropole attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire pour l'année 2026.

L'organisme bénéficiaire 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 projet décrit à l'Annexe 1.

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

ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à « 200 000 € », équivalent à 13 % du montant total estimé des dépenses éligibles (d'un montant de 1 526 730 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est 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 seraient 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 l'organisme bénéficiaire devra transmettre à Bordeaux Métropole selon les modalités fixées à l'article 5.

Dans l'hypothèse où le montant définitif de la subvention serait inférieur aux acomptes déjà versés, l'organisme est redevable du trop-perçu. Bordeaux Métropole adressera alors un courrier d'information à l'organisme, suivi ensuite d'un avis de sommes à payer pour rembourser ce trop perçu.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule. 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 4. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

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

Si la subvention > 75 000€ :

- 70 %, soit la somme de 140 000 €, après signature de la présente convention
- 30 %, soit la somme de 60 000 € après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 5, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS POUR PAIEMENT DU SOLDE

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août 2027, 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 la Présidente] 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 :**
 - Le rapport général du commissaire aux comptes ;
 - Le rapport spécial sur les conventions règlementées du commissaire aux comptes ;
 - 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 :**
 - Les comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président [ou la Présidente] (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) »]

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de Bordeaux Métropole dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS

L'organisme bénéficiaire 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.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire, à respecter et à fournir à Bordeaux Métropole le Contrat d'Engagement Républicain prévu par le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

L'organisme bénéficiaire 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'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer Bordeaux Métropole sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR BORDEAUX METROPOLE

L'organisme bénéficiaire 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, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

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, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire 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.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à Bordeaux Métropole les attestations d'assurances correspondantes.

ARTICLE 9. COMMUNICATION

L'organisme bénéficiaire 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.

Il s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'il pourra développer en direction des 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 Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 10. SANCTIONS

En cas de non-respect de l'organisme bénéficiaire à ses obligations prévues au titre de la présente convention, Bordeaux Métropole pourra, à la suite d'une mise en demeure écrite, permettant à l'organisme bénéficiaire de faire valoir ses observations, prononcer de plein droit l'arrêt du financement avec restitution totale ou partielle de l'aide accordée.

Bordeaux Métropole informera l'organisme bénéficiaire de ses décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11. 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.

ARTICLE 12. 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 devant un tiers choisi par les deux parties.

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 administratif de Bordeaux.

ARTICLE 13. 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 :
Monsieur Thomas Cazenave
Président de Bordeaux Métropole
Esplanade Charles de Gaulle
33045 Bordeaux cedex

**Pour l'Agence Bordelaise
de Médiation Sociale :**
Monsieur Philippe Benichou, Président
213 bis Cours de la Marne
33800 Bordeaux

ARTICLE 14. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Projet
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier - **Cerfa 15059*02**

Fait à Bordeaux, le

2026, en 2 exemplaires

Signatures des partenaires

**Pour l'Association Bordelaise
de Médiation Sociale
Le Président,**

**Pour Bordeaux Métropole
Le Président**

Philippe Benichou

Thomas Cazenave

Annexe 1
Projet

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DESCRIPTION DU PROJET DE L'ORGANISME

NOM DE L'ORGANISME : L'AGENCE BORDELAISE DE MÉDIATION SOCIALE (ex GIP MÉDIATION)

1. LIEN ENTRE VOTRE PROJET ET LES POLITIQUES PUBLIQUES DE BORDEAUX (cf descriptif des politiques dans le Guide des Aides Publiques – axes / objectifs / actions en lien avec la feuille de route ciblée)

Le projet de médiation sociale s'inscrit pleinement dans la stratégie métropolitaine de la résorption des squats et bidonvilles.

Ce projet s'inscrit pleinement en collaboration avec la Mission squat de la Direction de l'habitat. Il vient en relais et support de l'ensemble des directions impactées par la présence de squats et/ou de bidonvilles

2. DESCRIPTION DES ACTIONS PREVUES EN 2026

- Déploiement de la médiation sociale sur les squats et bidonvilles identifiés sur la Métropole
- Faciliter les interventions de Bordeaux Métropole
- Faciliter la mobilisation de la Métropole et des Villes dans le suivi et la résorption des squats et bidonvilles.
- Contribuer à la veille technique (en particulier sur l'accès à l'eau et la gestion des déchets) et sociale (en particulier sur la scolarité)
- Prévenir les conflits et/ou proposer de la médiation en cas de conflit (riverains/ services concernés/ entreprises)
- Faciliter l'entrée et la sortie positive vers les dispositifs ETI/LTI
- Faciliter les interventions techniques de Bordeaux Métropole mais aussi des associations intervenant à la demande de la Métropole (Dédale, un petit coin de paradis, Diaconat ...)

Annexe 2

Budget prévisionnel

[illegible]

	魚類
魚類	魚類

Annexe 3

Lien d'accès au cerfa ci-dessous

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



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 synthèse¹.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
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 ⁴	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 ³			
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			
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ⁴							
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			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente% du Total des produits.							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² 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.

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

⁴ 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 »

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.) :

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

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

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

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

⁵ 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 »