

**DELEGATION DE Monsieur Jean Charles PALAU**

**D-2013/115**  
**Convention de partenariat avec le CNFPT. Décision.**  
**Autorisation.**

Monsieur Jean-Charles PALAU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le Contrat d'Objectif Territorialisé (COT) signé avec le CNFPT au cours de l'année 2011 arrive à son terme le 31 décembre 2012.

Pour rappel, les objectifs de ce contrat étaient :

- de formaliser les modalités de collaboration entre la Ville et le CNFPT ;
- de bénéficier d'un accompagnement spécifique à la mise en œuvre du plan de formation pluriannuel (2010-2012) de la collectivité ;
- de définir le niveau de contribution de la Ville dans les projets du CNFPT notamment de mise en œuvre d'une observation régionalisée de l'emploi et des métiers.

Le bilan du COT est tout à fait positif puisqu'il a permis de faciliter la collaboration entre le cnfpt et la Ville et de bénéficier d'actions de formation intra à la collectivité permettant la mise en œuvre du plan de formation.

Le CNFPT propose un nouveau format de contractualisation sous la forme d'une convention de partenariat de formation professionnelle territorialisée.

Cette convention poursuit les objectifs précités du COT avec quelques évolutions :

- la mise en place d'actions de formation en partenariat financier notamment dans le domaine hygiène et sécurité et pour des actions montées spécifiquement pour la collectivité (autrement dit hors catalogue CNFPT).
- La continuité des formations intra-collectivité gratuites à hauteur de 125 jours par an.
- La lutte contre l'absentéisme des agents en formation inter-collectivité avec une information systématisée aux collectivités mais aussi une facturation possible lors des actions intra à la Ville.
- Le déploiement de la dématérialisation des inscriptions aux formations au cours de l'année 2013.

Cette convention est pluriannuelle et est proposée pour les années 2013 à 2015 afin d'en appliquer les principes sur le prochain plan de formation pluriannuel 2013-2015 de la collectivité.

Par ailleurs, le CNFPT propose de cosigner cette convention en partenariat avec le CCAS afin de mutualiser nos besoins de formation et d'optimiser ainsi l'utilisation des enveloppes allouées. Cette collaboration est aujourd'hui facilitée grâce à une harmonisation des objectifs et des calendriers des plans de formation des deux structures.

L'avis du Comité Technique Paritaire ayant été requis, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, je vous propose, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- Adopter le principe de la contractualisation de ce partenariat ;
- Autoriser M. le Maire à signer le contrat correspondant, dont vous trouverez le projet joint.

**ADOpte A L'UNANIMITE**



**PARTENARIAT  
DE FORMATION PROFESSIONNELLE TERRITORIALISÉE  
ENTRE  
LA DELEGATION REGIONALE AQUITAINE  
ET  
LA VILLE DE BORDEAUX**

Entre

**LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Délégation régionale Aquitaine

71, allée Jean Giono – 33075 Bordeaux Cedex

représentée par Jean-Claude DEYRES, Délégué régional du CNFPT Aquitaine, Maire de Morcenx, Vice-Président du Conseil général des Landes, ci-après désigné par « *le CNFPT* »

d'une part,

Et

**LA VILLE DE BORDEAUX ET LE CCAS DE BORDEAUX**, représentée par Monsieur Alain JUPPÉ, Maire de la Ville de Bordeaux et Président du CCAS, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal n°......en date du ....., reçue en préfecture le....., et par délibération du Conseil d'Administration du CCAS en date du.....

ci-après désignée « *la collectivité* »

d'autre part,

Ci-après conjointement désignés « les Parties »

VU la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée et notamment ses articles 8 et 14 ;

VU le décret n°87-811 du 5 octobre 1987 relatif au CNFPT ;

VU la délibération n°11/148 du 14 décembre 2011 relative à la participation financière des collectivités territoriales aux actions de formation ;

VU la délibération n°12/005 du 25 janvier 2012 relative aux dispositions complémentaires à la délibération n°11/148 du 14 décembre 2011 ;

VU la délibération n°12/031 du 21 mars 2012 relative aux formations en hygiène, sécurité et santé au travail ;

VU la décision n°2012/DEC/017 du 28 mars 2012 fixant le niveau de participation financière des collectivités territoriales et de leurs établissements en matière de formations et d'intervention du Centre national de la Fonction publique territoriale avec participation financière de l'employeur ;  
VU la décision n°2012/DEC/018 du 28 mars 2012 fixant le niveau de participation financière des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en matière de formations dans le domaine de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail.

### **Il est exposé ce qui suit :**

#### **Préambule**

La formation professionnelle tout au long de la vie représente l'un des principaux leviers de la gestion des compétences et constitue l'outil privilégié de la stratégie de développement qualitatif des services publics locaux.

Le dispositif issu de la loi du 19 février 2007 a renforcé les droits individuels et collectifs à la formation des agents territoriaux qui s'exercent selon un jeu de responsabilités croisées entre les agents, les employeurs et le CNFPT. Ce dispositif implique :

- pour les collectivités : de mettre en place les conditions nécessaires à la mise en œuvre du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie,
- pour les agents : d'être pleinement acteur de leur formation et de leur évolution professionnelle,
- pour le CNFPT : de répondre au mieux aux besoins de formation résultant tant des parcours individuels des agents que des dynamiques collectives impulsées par les collectivités.

Dans ce cadre, l'exercice du droit à la formation, résulte d'une part, d'une relation indispensable entre l'agent territorial et son employeur et d'autre part, relève autant de l'engagement des autorités territoriales que de l'offre de service du CNFPT.

C'est pour définir les modalités de cette relation que le CNFPT et la collectivité entendent s'engager dans le présent partenariat pour développer la culture de la formation et son bon usage comme levier de la qualité du service public.

### **Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent contrat a pour objet de définir le contenu du partenariat pluriannuel entre le CNFPT et la collectivité dans les domaines de la formation des agents territoriaux employés par la collectivité et de l'accompagnement des projets de la collectivité dès lors qu'ils ont un lien avec la formation de ses agents.

Le CNFPT et la collectivité conviennent, afin de développer les compétences des agents concernés, de mettre en œuvre des actions de formation à partir des orientations et objectifs stratégiques définis par les parties et présentés à l'article 2.

Trois finalités principales sont assignées au présent partenariat :

- favoriser l'exercice du droit à la formation des agents territoriaux ;
- mettre en œuvre les modalités du partenariat, sur la base d'axes de progrès partagés ;
- constituer un outil de communication, permettant de valoriser les efforts des deux parties.

## **ARTICLE 2 - LES OBJECTIFS PRIORITAIRES DU PARTENARIAT**

### **2.1 Les objectifs stratégiques de la collectivité**

La ville de Bordeaux est le chef lieu de la région Aquitaine et du département de la Gironde. Elle a une population de 239 642 habitants.

Les priorités sectorielles de développement de la ville s'organisent autour du projet social, du projet urbain et de l'agenda 21.

La Ville de Bordeaux emploie 4 329 agents permanents et le CCAS 431 agents permanents ; l'organigramme des services est joint au présent Contrat d'Objectifs Territorialisés.

La ville et son établissement mettent en œuvre un plan de formation pluriannuel (juillet 2013 à juin 2015) qui s'articule autour des 6 objectifs suivants :

- Les formations statutaires obligatoires
- Les formations hygiène, sécurité et santé au travail
- Les formations de mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité
- Les outils et moyens pour l'évolution professionnelle des agents
- Les formations métiers
- Les projets spécifiques des Directions

Le prochain plan de formation sera envoyé au CNFPT dès sa validation en CTP.

Le règlement formation est joint à la présente convention.

### **2.2 Les orientations de formation du CNFPT**

Le CNFPT a défini, dans son projet national de développement, des orientations nationales de formation pour les prochaines années en consacrant 5 grandes causes « d'intérêt général » et 5 objectifs stratégiques :

#### **- Les 5 grandes causes d'intérêt général :**

- la prévention des discriminations et la promotion de l'égalité dans la fonction publique territoriale ;
- la lutte contre l'illettrisme ;
- la prise en compte du handicap ;
- la prévention en sécurité et santé en milieu professionnel, notamment en matière de risques psycho-sociaux ;
- la prise en compte du développement durable.

#### **- Les 5 objectifs stratégiques :**

- conforter les missions statutaires du CNFPT
- réduire les inégalités d'accès à la formation,
- contribuer par la formation à la qualité du service public local et conforter les acquis,
- développer de nouveaux champs de coopération et d'ingénierie,
- promouvoir le développement durable dans la formation et dans la gestion,

La délégation régionale Aquitaine du CNFPT a pour mission de mettre en œuvre et d'adapter aux réalités locales l'ensemble de ces orientations.

Pour ce faire, le projet régional de développement (PRD) de la délégation régionale Aquitaine du CNFPT a défini les orientations suivantes en matière de formation des agents publics locaux :

- répondre aux besoins de formation d'intégration,
- assurer la gestion des demandes de dispenses de formation,
- former les agents chargés de la sécurité et de la protection des biens et des personnes,
- réduire les inégalités géographiques et catégorielles d'accès à la formation,
- assurer un égal accès à la préparation aux concours et examens professionnels,

- réduire les difficultés d'accès à la formation de certains agents (*lutte contre l'illettrisme et accueil des personnes en situation de handicap notamment*),
- conforter l'animation des rencontres professionnelles au sein de la FPT,
- intégrer les technologies de l'information et de la communication dans les systèmes de formation et dans nos relations avec les agents et collectivités territoriales,
- promouvoir de développement durable dans la formation.

### **ARTICLE 3 - TRADUCTION DES OBJECTIFS EN AXES, ACTIONS ET PROJETS**

Sur la base des objectifs énoncés à l'article précédent, les parties s'accordent sur la mise en œuvre d'actions contractualisées et priorisées qui feront l'objet de l'établissement de fiches actions.

#### **3.1 Accompagner les projets de la collectivité par la formation des agents, et développer la formation des agents dans des domaines spécifiques**

D'une part, la mise en œuvre des projets de politique publique de la collectivité nécessite, notamment, l'adaptation ou l'amélioration de la qualification professionnelle des agents.

D'autre part, conformément aux dispositions arrêtées par le CNFPT, les actions de formation dans les domaines de la « bureautique » et de « l'hygiène et la sécurité » seront réalisées avec une participation financière de la collectivité.

Pour ce faire, dans le cadre des dispositions de l'article 8 – *alinéa 3* – de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée, la collectivité demande au CNFPT de mettre en œuvre dans le cadre d'un partenariat financier des actions de formation spécifiques.

Ces actions seront financées par la collectivité, conformément aux barèmes des tarifs arrêtés par le CNFPT. Pour chacune des actions, le CNFPT adressera à la collectivité, pour acceptation, un « *devis valant bon de commande pour formation hors-programme* ». Ce document devra être validé puis retourné au CNFPT un mois avant le début de l'action de formation.

Ce devis valant bon de commande portera les mentions suivantes :

- L'intitulé de l'action,
- Les dates de formation,
- Le nombre de jours,
- Le montant de la participation financière de la collectivité,

Ces actions de formation s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité. Elles correspondent à des formations spécifiques à la collectivité ou pour lesquelles les effectifs sont suffisants pour organiser une session réservée au seul personnel de la collectivité.

Pour l'ensemble de la période du partenariat, le nombre de journées-formation à organiser par le CNFPT avec la participation financière de la collectivité sera réparti de la façon suivante :

<b>Année 2013</b>	<b>Année 2014</b>	<b>Année 2015</b>	<b>TOTAL</b>
65 journées-formation	65 journées-formation	65 journées-formation	<b>195 journées-formation</b>

Cette répartition est établie à titre indicatif : en fonction de l'évolution des besoins, des modifications pourront être apportées en cours d'année après information du comité de pilotage.

Les journées de formations non consommées sur une année N pourront être reportées sur l'année N+1 dans la limite de 30 % du nombre de journées de formation prévu pour l'année N : les ajustements seront actés conformément aux dispositions de l'article 6 ci-après.

Les journées de formation à mettre en œuvre au titre du présent paragraphe ne sont pas fongibles avec les journées de formation prévues au paragraphe 3.2 ci-dessous.

### 3.2 Favoriser la formation des agents tout au long de la carrière

Pour permettre l'adaptation, le perfectionnement, la qualification ou plus généralement la professionnalisation des agents de la collectivité, des actions de formation inscrites au programme annuel national du CNFPT seront mises en œuvre, sans modification du contenu de formation des actions concernées, au sein de la collectivité (*hormis les actions des domaines « bureautique » et « hygiène et sécurité » - voir § 3.1 ci-dessus*) à destination de ses agents.

Une attention particulière sera portée au développement de la formation des agents de catégorie C dans l'ensemble des métiers exercés au sein de la collectivité.

Ce programme de formation mis en œuvre au titre du présent paragraphe sera organisé par le CNFPT sans participation financière de la collectivité.

Les actions de formation contenues dans le programme de formation s'adressent aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public ainsi qu'aux bénéficiaires des emplois d'avenir. La participation à ces actions de formation de salariés contractuels de droit privé ou de salariés sous contrat aidé donnera lieu à facturation auprès de la collectivité conformément aux barèmes des tarifs arrêtés par le CNFPT.

Pour l'ensemble de la période du partenariat, le nombre de journées-formation à organiser par le CNFPT sans participation financière de la collectivité sera réparti de la façon suivante :

<b>Année 2013</b>	<b>Année 2014</b>	<b>Année 2015</b>	<b>TOTAL</b>
134 journées-formation	134 journées-formation	134 journées-formation	<b>402 journées-formation</b>

Cette répartition est établie à titre indicatif : en fonction de l'évolution des besoins, des modifications pourront être apportées en cours d'année après information du comité de pilotage.

Afin de permettre la réalisation du programme de formation sur une durée pluriannuelle, les journées de formations non consommées sur une année N pourront être reportées sur l'année N+1 dans la limite de 30 % du nombre de journées de formation prévu pour l'année N : les ajustements seront actés conformément aux dispositions de l'article 6 ci-après.

Les journées de formation à mettre en œuvre au titre du présent paragraphe ne sont pas fongibles avec les journées de formation prévues au paragraphe 3.1 ci-dessus.

Pour chacune de ces actions de formation, le CNFPT et la collectivité détermineront le nombre minimum de stagiaires qui devront être présents en formation.

Conformément aux règles arrêtées par le CNFPT, la présence en formation d'un nombre inférieur de stagiaires donnera lieu à la facturation de l'action à la collectivité par le CNFPT. Aussi, pour chacune des actions, le CNFPT adressera à la collectivité un « *devis valant bon de commande pour formation du programme* » pour acceptation préalablement à la mise en œuvre de l'action. Ce document devra être validé puis retourné au CNFPT un mois avant le début de l'action de formation.

Ce « *devis valant bon de commande pour formation du programme* » portera les mentions suivantes :

- l'intitulé de l'action,
- les dates de formation,
- le nombre de jours,
- le coût jour de la formation,
- le nombre minimal de stagiaires devant être présents,
- le montant à la charge de la collectivité (cf. article 4.3),
- la participation financière de la collectivité en cas d'annulation ou de nombre insuffisant de stagiaires.



### **3.3 Dématérialiser les inscriptions des agents de la collectivité aux actions de formation organisées par le CNFPT**

Dans le double objectif d'alléger les procédures d'inscription des stagiaires et d'initier une démarche de développement durable, la collectivité s'inscrit dans la démarche conduite par le CNFPT en vue de dématérialiser les inscriptions des agents à l'ensemble des actions de formation organisées par le CNFPT. Le CNFPT s'engage à faciliter ce processus de dématérialisation en proposant des réunions d'information inter-collectivité.

## **ARTICLE 4 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS**

### **4.1 Définition du programme d'actions**

Le CNFPT et la collectivité s'accordent chaque année idéalement, avant le 31 décembre de l'année N-1 sur le programme des actions à mettre en œuvre l'année suivante.

Ce programme définira au travers d'une « *fiche annuelle de programmation* », les actions à mener dans l'année, et, si nécessaire, les modalités d'organisation et de gestion ainsi que les moyens financiers mis en œuvre à cet effet.

Pour chaque action de formation, la « *fiche annuelle de programmation* » précise :

- le thème,
- la durée (en jours)
- le nombre de stagiaires par action
- le(s) public(s) visé(s) par l'action (catégorie et profils d'agents)
- le nombre de sessions d'une même action.

Les parties s'engagent à créer les conditions de réussite des actions de formation réalisées en intra de la façon suivante :

- Le CNFPT :
  - o définira les contenus des formations en lien avec la collectivité pour les actions relevant du § 3.1 ci-dessus,
  - o organisera les actions de formation à l'exclusion des moyens techniques (*salles de formation, équipements, matériels informatiques et audiovisuels, etc.*) ;
  - o recherchera les intervenants nécessaires ;
  - o communiquera à la Ville les profils des formateurs envisagés pour avis lorsque c'est possible.
  - o fera parvenir à la Ville les programmes de formation au moins 15 jours avant le début de l'action.
  - o assurera la convocation aux actions de formation à partir de la mise en œuvre de l'outil de dématérialisation des inscriptions mis à disposition par le CNFPT ;
  - o fournira aux stagiaires les supports de formation.
  - o mettra en œuvre un dispositif d'évaluation à chaud des actions de formation dont il communiquera le contenu à la Ville et mettra en œuvre les éventuels réajustements nécessaires.
- La collectivité :
  - o s'assurera de la participation du nombre de stagiaires préalablement arrêté d'un commun accord avec le CNFPT pour garantir la qualité des formations ;
  - o informera les agents sur l'objectif des formations ;
  - o assurera la convocation aux actions de formation jusqu'à la mise en œuvre de l'outil de dématérialisation des inscriptions mis à disposition par le CNFPT ;
  - o validera l'inscription des agents sur l'outil de dématérialisation des inscriptions à compter de sa mise en service ;
  - o organisera les moyens techniques dédiés à la formation (*salles de formation, équipements, matériels informatiques et audiovisuels, etc.*) et informera le CNFPT du lieu de déroulement de la formation ;

- s'assurera de l'accueil des agents de la collectivité en formation et de l'intervenant ;
- communiquera au CNFPT les fiches d'inscription des agents appelés à participer aux formations un mois avant le début de l'action ;
- communiquera au CNFPT les feuilles d'émargement des formations dispensées dans les huit jours qui suivent l'action de formation.

#### **4.2 Prévention et lutte contre l'absentéisme**

##### Pour les actions organisées en « intra » :

Afin de responsabiliser les acteurs de la formation, la programmation des actions de formation en intra est conditionnée par la présence d'un minimum de stagiaires.

Dans l'hypothèse où la session ne comprendrait finalement qu'un effectif inférieur au seuil fixé préalablement entre les parties, la formation sera assimilée à une action avec participation financière.

Cette clause s'appliquera de plein droit, sauf dans les cas de force majeure suivants : accident ou maladie des agents concernés, événement climatique majeur.

De même, si l'annulation d'une action de formation en « intra » issues du programme de formation du CNFPT et mise en œuvre sans participation financière de la collectivité, intervient trop tard, une participation financière sera demandée à la collectivité conformément aux délibérations du Conseil d'administration du CNFPT.

Les modalités de mise en œuvre de ces dispositions sont mentionnées au paragraphe 4.3 ci-dessous.

##### Pour les actions organisées en « inter » :

L'agent territorial est tenu, dans l'intérêt du service, de suivre les actions de formation déterminées avec l'autorité territoriale. Toute absence est à justifier auprès de l'employeur.

Le contrôle des présences s'effectue à partir des listes d'émargement. Le CNFPT adresse à la collectivité un état des présences aux formations qu'il organise.

#### **4.3 Modalités de financement**

Conformément aux dispositions de l'article 3 ci-dessus, les actions contractualisées chaque année seront financées pour partie sans participation financière de la collectivité, et pour partie par la participation financière de la collectivité, et ce, conformément aux orientations relatives aux activités payantes arrêtées par le conseil d'administration du CNFPT.

Les tarifs en vigueur sont susceptibles d'évolution par modification desdites décisions. Les éventuels nouveaux tarifs s'appliqueront de droit au présent partenariat de formation professionnelle territorialisée.

Dans ce cadre, il est précisé que les formations « intra » issues du programme de formation du CNFPT, telles que prévues au paragraphe 3.2 ci-dessus, deviennent avec participation financière dans les cas suivants :

- si le nombre de stagiaires présents tout au long de la formation est inférieur au nombre minimal indiqué dans le « *devis valant bon de commande* » établi par le CNFPT et accepté par la collectivité ;
- si l'action de formation fait l'objet d'une annulation tardive du fait de la collectivité dans les conditions suivantes :
  - si l'action est annulée à moins d'un mois du 1<sup>er</sup> jour de la formation, 50 % du coût de la formation sera payé par la collectivité au CNFPT ;
  - si l'action est annulée à moins d'une semaine du 1<sup>er</sup> jour de la formation, 100 % du coût de la formation sera payé par la collectivité au CNFPT.

En cas d'annulation du fait du CNFPT, la Délégation régionale s'engage à reprogrammer l'action de formation dans les meilleurs délais.

Toute action de formation hors-programme (telle que prévue au paragraphe 3.1 ci-dessus) commencée est due en totalité.

#### **4.4 Evaluation des actions**

Afin de réaliser chaque année l'évaluation des actions de formation, le comité de suivi, mentionné à l'article 6 ci-après, s'appuiera notamment sur les indicateurs suivants :

- nombre de participants ;
- nombre de jours de formation stagiaires réalisés ;
- bilans « à chaud » réalisés par les stagiaires ;
- atteinte des objectifs fixés par la collectivité et le CNFPT ;
- impact sur le service public local de la collectivité.

L'évaluation des actions de formation menées au cours de l'année précédente permettra le cas échéant d'apporter des ajustements au présent partenariat.

#### **4.5 Modalités de paiement**

Dès réception du titre de recettes que lui adressera le C.N.F.P.T. à l'issue des actions de formation, la collectivité s'acquittera du montant considéré en créditant le compte ouvert par l'Agence comptable du C.N.F.P.T auprès de la Recette Générale des Finances de Paris :

Code établissement	:	10071
Code guichet	:	75000
N° de compte	:	00001005162
Clé	:	17

Le titre sera accompagné d'un mémoire ou d'une proposition de décompte précisant le thème, la durée de la formation prise en compte et le montant de facturation.

### **ARTICLE 5 - COMMUNICATION**

Les parties s'engagent à promouvoir, par tout support approprié, les actions prévues et mises en œuvre dans le cadre du présent partenariat.

### **ARTICLE 6 - PILOTAGE ET SUIVI DU PARTENARIAT**

Un comité de suivi est institué entre le CNFPT et la collectivité. Il est composé de la façon suivante :

- pour le CNFPT :
  - o le Directeur régional
  - o le Directeur adjoint chargé de la formation
  - o le conseiller formation, interlocuteur de la collectivité
- pour la collectivité :
  - o la Directrice des Ressources Humaines Ville
  - o la Directrice des Ressources Humaines CCAS
  - o la Responsable du pôle Emploi, formation, compétence
  - o les Responsables des Services formation (Ville et CCAS)

Les missions du comité de suivi sont les suivantes :

- assurer la mise en œuvre des actions prévues au présent partenariat ;
- définir le programme annuel des actions et rédiger les fiches action ;
- examiner chaque année le bilan des actions menées ;
- définir d'un commun accord les ajustements à apporter au présent partenariat ;
- régler en concertation les éventuelles difficultés de mise en œuvre des actions.

Il se réunit au minimum une fois par an, pour réaliser le bilan quantitatif et qualitatif de l'année écoulée et identifier le programme d'actions de l'année à venir.

## **ARTICLE 7 - DUREE**

Le présent partenariat est conclu pour les années 2013 à 2015 à compter du 1<sup>er</sup> janvier et jusqu'au 31 décembre.

Les parties conviennent de se rencontrer six mois avant son échéance, afin d'étudier la possibilité de renouveler le partenariat.

Chacune des parties peut résilier le présent partenariat en le justifiant, en cours d'exécution, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception et après clôture des actions engagées à la date du préavis.

## **ARTICLE 8 - MODIFICATIONS / AVENANTS**

Les parties peuvent modifier, d'un commun accord et par voie d'avenant, les dispositions du présent partenariat.

Fait à Bordeaux

Le

en 3 exemplaires originaux

Pour le Centre National de la  
Fonction Publique Territoriale

Pour la Ville de Bordeaux,  
Le Maire

**Jean-Claude DEYRES**

*Délégué régional du CNFPT Aquitaine  
Maire de Morcenx*

*Vice-Président du Conseil général des Landes*

**Par ordre, Jean-Charles PALAU**

*Adjoint au Maire  
Délégué aux Ressources Humaines*

Pour le CCAS de Bordeaux,

**Par délégation, Nicolas BRUGERE**

*Vice-Président du CCAS de Bordeaux*

**D-2013/116**

**Transformations et ouvertures de postes. Mise à jour du tableau des effectifs. Décision. Autorisation.**

Monsieur Jean-Charles PALAU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Comme vous le savez, la collectivité souhaite avoir un tableau des effectifs le plus en adéquation possible avec la réalité des postes pourvus ce qui amène l'administration à mettre à jour régulièrement ce tableau pour tenir compte des mouvements et évolutions nécessaires à l'activité des services.

La Ville s'attache à recruter prioritairement des agents titulaires mais certains secteurs en tension amène parfois notre collectivité à ouvrir les postes à des agents non-titulaires de droit public pour enrichir nos compétences sur des métiers émergents ou bien lorsque la durée de la mission est connue de façon certaine.

Ces ouvertures de postes sont réalisées en application de la loi du 24 janvier 1984 modifiée et plus spécifiquement son article 3.

Sur l'ensemble des postes cités, 4 sont des ouvertures se rapportant à des missions nouvelles, les autres correspondent à des transformations de postes existants.

Le tableau annexé dresse les modifications rendues nécessaires.

L'avis du Comité Technique Paritaire ayant été requis, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- ✓ adopter les conclusions et mesures qui précèdent,
- ✓ accepter les ouvertures et les transformations de postes annexées et autoriser Monsieur le Maire à signer les contrats de recrutement si ces postes étaient pourvus par des agents non titulaires,
- ✓ autoriser Monsieur le Maire à imputer les dépenses correspondantes sur les crédits ouverts à cet effet au budget (chapitre globalisé 012).

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**M. PALAU.** -

Monsieur le Maire, mes chers collègues, la 116 est une mise à jour de notre tableau des effectifs par la création de 4 postes et 6 transformations de postes.

Je suis disponible pour répondre à vos questions.

**M. LE MAIRE.** -

M. MAURIN

**M. MAURIN.** -

Nous allons voter cette mise à jour, mais nous aurions souhaité avoir un point d'étape, ce soir ou à un autre moment, du travail que vous vous êtes engagé à mener, Monsieur le Maire, avec les partenaires sociaux suite à l'énorme mouvement social qui a touché les écoles le mois dernier en faveur de l'emploi municipal. Merci.

**M. LE MAIRE.** -

M. PALAU vous continuez vos concertations ?

**M. PALAU.** -

Oui. Nous avons mis en place un système de partage et de recueil du sentiment de nos agents d'un côté, et de l'autre de nos partenaires sociaux.

Nous avons organisé il y a 10 jours en matinée de mercredi la visite de l'ensemble de nos établissements scolaires. L'ensemble du corps managérial de la mairie a été mobilisé sur cette opération.

Nous avons donc organisé ces réunions par secteur et nos équipes ont pu au même moment rencontrer tous les agents de la ville qui ont fait remonter un certain nombre de dysfonctionnements, notamment eu égard à l'absentéisme, je dirai conjoncturel, qui s'est mis en œuvre et notre certaine incapacité par certaines écoles à le juguler, en tout cas à mettre en œuvre des dispositifs alternatifs.

Deuxième série de rencontres avec nos partenaires sociaux : nous nous sommes engagés à recruter par arrêté de remplacement 26 personnes. Celles-ci sont toutes, ou presque, actives. En tout cas elles le seront une fois les dernières visites médicales passées au plus tard début du mois de mars.

Ensuite nous nous sommes engagés à faire trois choses. La première est de remettre à plat ce qu'on appelle les « effectifs cibles » qui permettent à nos agents, à nos partenaires sociaux et à notre administration de parler le même langage et de s'assurer que dans l'école « x » on attend bien « x » personnes au travail pour faire face aux obligations qui sont les nôtres en termes de service vis-à-vis des jeunes bordelais.

Ce premier dossier du Comité Technique Paritaire sera présenté dans les semaines qui viennent, certainement au CTP de mars.

Deuxième engagement que nous avons pris : redéfinir des règles de fonctionnement s'agissant des remplacements. Je sais, Vincent, que tu maîtrises bien ce sujet. Il s'agit de s'entendre sur les critères que nous mettons en œuvre pour raisonnablement remplacer ceux de nos agents qui sont absents.

Enfin troisième temps, cela dépendra de l'agenda notamment que Monsieur le Maire va nous proposer eu égard à l'évolution sur les rythmes scolaires et la mise en place de ce dispositif, parce que cela aura évidemment des répercussions sur notre organisation du travail dans nos écoles, donc évidemment nous reviendrons vers l'ensemble de nos agents pour leur proposer et leur présenter quelle organisation nous souhaitons mettre en œuvre par rapport à ces nouvelles impositions d'horaires.

Donc nous sommes dans la concertation. Nous écoutons nos agents. On veut résoudre les quelques problèmes que nous avons encore.

**M. LE MAIRE.** -

Merci.

Dans ces conditions qui vote contre ?

Qui s'abstient ?

Merci.

**Transformations et ouvertures de postes février 2013**

Direction générale	Direction	emploi	Catégorie	Cadre d'emploi	Commentaires	Observations
DGA	Urbanisme	Animateur de la Maison des bassins à Flots	A	Attaché	Ouverture de la maison du projet des bassins à flots dans le cadre du projet urbain	Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (article 3 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
DGA	Urbanisme	Architecte du patrimoine	A	Ingénieur/attaché	Mission de recensement du secteur sauvegardé - convention CUB Durée limitée	Compte tenu de la spécificité des missions et de la durée, ce poste sera pourvu contractuellement (article 3 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
DGA	Urbanisme	Géographe-cartographe-géomaticien	B	Technicien	Mission de recensement du secteur sauvegardé - convention CUB Durée limitée	Compte tenu de la spécificité des missions et de la durée, ce poste sera pourvu contractuellement (article 3 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
DGA	Urbanisme	Assistante	C	Adjoint administratif	Mission de recensement du secteur sauvegardé - convention CUB Durée limitée	Compte tenu de la spécificité des missions et de la durée, ce poste sera pourvu contractuellement (article 3 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
DGAC	Pôle ingénierie culturelle	Chargé d'action de promotion du développement culturel	B	Rédacteur	Transformation de poste existant	Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (article 3 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)



**Transformations de postes février 2013**

<b>Direction générale</b>	<b>Direction</b>	<b>emploi</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Cadre d'emploi</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Observations</b>
DGVSC	Direction du pôle senior	Conseiller de secteur	B	Rédacteur	Poste exigeant à la fois une compétence technique métier en direction des séniors et des connaissances en développement social	Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (article 3 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
Cabinet du maire	Direction de la communication	Directrice artistique	A	Ingénieur principal non titulaire	Evolution des missions suppression du poste d'ingénieur non titulaire	évolution des missions suite à la réorganisation du service
DGVSC	Direction des sports	Animateur quai des sports	C	Adjoint d'animation	ouverture du poste en non titulaire dans l'attente de la naturalisation de l'agent dont les démarches sont en cours	Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste sera pourvu contractuellement (article 3-3-1 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
DGVSC	Direction de l'éducation, de la petite enfance et de la famille	Auxiliaire de puériculture	C	Auxiliaire de puériculture	Pas d'agents titulaires sur les listes d'aptitude	Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste sera pourvu contractuellement (article 3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)
DGVSC	Direction de l'éducation, de la petite enfance et de la famille	Auxiliaire de puériculture	C	Auxiliaire de puériculture	Pas d'agents titulaires sur les listes d'aptitude	Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste sera pourvu contractuellement (article 3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

**D-2013/117**

**Subventions versées à divers organismes par la ville de Bordeaux. Conventions de partenariat. Décision. Autorisation.**

Monsieur Jean-Charles PALAU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de sa politique générale de gestion des ressources humaines, la Ville soutient l'activité de différentes structures oeuvrant en faveur du personnel municipal.

Il s'agit de l'Association Sports et Loisirs des Municipaux de Bordeaux (A.S.L.M.B.), dont l'objet est de proposer au personnel municipal adhérent un accès facilité aux activités de sports et de loisirs, et de l'Association pour le Comité des Œuvres Sociales des Municipaux de Bordeaux (A.C.O.S.M.B.), qui exerce une activité d'action sociale en faveur du personnel (arbre de Noël des enfants du personnel, aide aux vacances, chèques cadeaux mariage, naissance, ...).

Le soutien apporté par la Ville fait l'objet de conventions de partenariat qui définissent les objectifs et les moyens de ces organismes, les conditions matérielles et financières de l'aide apportée, ainsi que les engagements des deux parties.

Compte tenu de l'intérêt de ces actions pour le personnel municipal, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- accorder les subventions 2013 à ces différents organismes à savoir l'A.S.L.M.B et l'A.C.O.S.M.B,
- autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions de partenariat dont les projets sont ci-joints,
- autoriser Monsieur le Maire à imputer les dépenses correspondantes sur les crédits ouverts à cet effet au budget 2013 (Chapitre 65 Nature 6574 Fonction 020).

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**M. PALAU.** -

La 117 est une délibération habituelle. C'est l'aide que nous apportons à nos associations en interne pour le bien de nos agents qui font la promotion du sport, de l'activité physique dans la ville. Il s'agit de l'ASLMB à laquelle nous donnons des ressources tant financières qu'humaines.

Et il s'agit de l'ACOSMB, qui pour sa part a en charge les promotions que nous mettons en œuvre pour que nos agents puissent partir en congés dans de bonnes conditions, ainsi que l'organisation notamment de l'arbre de Noël pour les enfants des agents municipaux.

**M. LE MAIRE.** -

Merci. Pas de questions ?

Pas d'oppositions ?

Pas d'abstentions ?

(Aucune)

<b>SUBVENTIONS GERES PAR LA DRH</b>
-------------------------------------

	<b>SUBVENTION</b>	<b>COUT SALARIAL</b>	<b>SUBVENTION TOTALE 2013</b>
<b>ASLMB</b>	63 000,00	21 020,00	84 020,00
<b>ACOSMB</b>	350 000,00	43 971,00	393 971,00
<b>total</b>	<b>413 000,00</b>	<b>64 991,00</b>	<b>477 991,00</b>

**CONVENTION DE PARTENARIAT  
ENTRE L'ASSOCIATION SPORTS ET LOISIRS DES  
MUNICIPAUX DE BORDEAUX (A.S.L.M.B.)  
ET LA VILLE DE BORDEAUX.**

Entre la Ville de Bordeaux, représentée par M. Alain Juppé, Maire de Bordeaux, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ et reçue à la Préfecture de la Gironde le \_\_\_\_\_ ;

d'une part,

et

L'Association Sports et Loisirs des Municipaux de Bordeaux (A.S.L.M.B.), sise 16 Cours du Maréchal Juin à Bordeaux (33000), représentée par son Président, M. Marc Jokiel, autorisé par l'assemblée générale du 13 juin 2007,

d'autre part,

**IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

La politique générale d'aide aux associations de la ville de Bordeaux fait l'objet de conventions de partenariat qui définissent les objectifs et les moyens de l'association, les conditions matérielles et financières de l'aide apportée par la Ville ainsi que les engagements des deux parties.

Considérant que l'A.S.L.M.B, dont les statuts ont été approuvés le 1<sup>er</sup> juillet 1981 et dont la déclaration de création a été reçue en Préfecture de la Gironde le 9 juillet 1981, exerce une activité de sports et loisirs en faveur du personnel municipal, présentant un intérêt communal propre.

**CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Activités et projets de l'association**

L'association s'assigne au cours de la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2013 à la réalisation d'activités de sports et loisirs en faveur des agents en activité ou retraités de la Ville de Bordeaux.

**Article 2 – Mise à disposition des moyens**

La Ville de Bordeaux s'engage à mettre à disposition de l'association, dans les conditions figurant à l'article 3 :

- une subvention de 84 020.00 € pour l'année civile 2013,
- les moyens informatiques et matériels nécessaires au fonctionnement de l'association.
- des locaux situés 16, cours du Maréchal Juin à Bordeaux (33000),
- l'association bénéficie de la mise à disposition – prorata temporis – d'un agent de la Ville de Bordeaux, laquelle mise à disposition partielle se décompose de la façon suivante :
  - personnel d'accueil et de secrétariat : 1 agent à 50%

### **Article 3 – Conditions d'utilisation de l'aide**

L'association s'engage à utiliser les moyens mis à disposition par la Ville de Bordeaux, dans les conditions suivantes :

- la subvention sera exclusivement consacrée au financement des prestations telles que définies en objet.
- le personnel mis à disposition assistera le président et les membres du bureau dans le fonctionnement de l'association,
- les locaux seront utilisés à l'accueil des agents concernés par les prestations citées en objet à l'exclusion de toutes autres activités.

### **Article 4 – Mode de règlement**

La subvention annuelle de la Ville de Bordeaux prévue à l'article 2 sera versée en une seule fois.

Elle sera créditée au compte de l'association après signature de la présente convention :

**Crédit Mutuel ARKEA – CCM Bordeaux Centre**

**49 cours d'Albret – 33000 Bordeaux**

**Code établissement : 15589      Code guichet : 33546**

**Numéro compte : 06634539043      Clé RIB : 97**

### **Article 5 – Conditions générales**

L'association s'engage :

- 1) à pratiquer une liberté d'adhésion et d'éligibilité de l'ensemble de ses membres à ses instances dirigeantes,
- 2) à déclarer sous 3 mois, à la Ville, toute modification remettant en cause ses liens avec le territoire de la commune de Bordeaux,
- 3) à déclarer sous 3 mois, à la Ville, tous changements intervenus dans son conseil d'administration,
- 4) à ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités ou personnes de toute nature,
- 5) à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général,
- 6) à rembourser à la Ville les rémunérations des personnels mis à disposition,
- 7) à restituer à la Ville les sommes éventuellement non utilisées.

#### **Article 6 – Condition de renouvellement**

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'article 1. Toute reconduction tacite est exclue. Le cas échéant, une nouvelle convention devra intervenir pour une nouvelle période.

#### **Article 7 – Condition de résiliation**

En cas de non respect par l'association de l'une des quelconques dispositions prévues aux présentes, la convention pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Bordeaux, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis, ni indemnité en cas de redressement ou de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

#### **Article 8 – Contrôle de la Ville sur l'association**

Conformément à l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à communiquer aux fins de vérification par des délégués mandatés par le maire :

- une copie certifiée de son budget,
- une copie certifiée de ses comptes (bilans et compte de résultat) pour l'exercice écoulé (la certification doit se conformer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les décrets du 27/03/1993 et 1/03/1984),
- tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

La Ville de Bordeaux s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention accordée, néanmoins les deux parties à la présente convention prévoient une réunion de suivi des opérations entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 octobre, dont l'ordre du jour est notamment constitué par :

- la présentation d'un rapport d'activités intermédiaires,
- la présentation d'une situation financière intermédiaire,
- l'ajustement du plan d'activités et du budget prévisionnel pour la fin de l'exercice,
- le mode d'utilisation par l'association des concours de la Ville de Bordeaux (dans le cadre où ceux-ci sont affectés dans la convention à des actions précises).

#### **Article 9 – Droits de timbre et d'enregistrement**

Les frais éventuels des présentes seront à la charge de l'association.

**Article 10 – Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes, il est fait élection de domicile à savoir

- par la Ville de Bordeaux, en l'Hôtel de Ville,
- par l'A.S.L.M.B , 16 Cours du Maréchal Juin 33000  
Bordeaux. Fait à Bordeaux en 3 exemplaires, le

**Pour l'A.S.L.M.B.,  
Le Président,**

**Pour le Maire de la Ville de Bordeaux,  
Mr Jean-Charles PALAU  
Adjoint au Maire**



**CONVENTION DE PARTENARIAT  
ENTRE L'ASSOCIATION DU COMITE DES ŒUVRES  
SOCIALES DES MUNICIPALUX DE BORDEAUX  
(A.C.O.S.M.B.)  
ET LA VILLE DE BORDEAUX.**

Entre la Ville de Bordeaux, représentée par M. Alain Juppé, Maire de Bordeaux, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ et reçue à la Préfecture de la Gironde le \_\_\_\_\_ ;

d'une part, et

L'Association du Comité des Œuvres Sociales des Municipaux et Retraités de la Ville de Bordeaux (A.C.O.S.M.B.), sise 16 Cours du Maréchal Juin à Bordeaux (33000) représentée par son Président, M. Didier Saule, autorisé par statuts,

d'autre part,

**IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

La politique générale d'aide aux associations de la Ville de Bordeaux fait l'objet d'une convention de partenariat qui définit les objectifs et les moyens de l'association, les conditions matérielles et financières de l'aide apportée par la Ville ainsi que les engagements des deux parties.

Considérant que l'A.C.O.S.M.B., dont les statuts ont été approuvés le 10 juillet 2003 et dont la déclaration de création a été reçue en Préfecture de la Gironde le 15 juillet 2003, exerce une activité d'action sociale en faveur des personnels présentant un intérêt communal propre.

**CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Activités et projets de l'association**

L'association s'assigne au cours de la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2013 à la réalisation de prestations à caractère social et familial en faveur des agents municipaux et retraités (pour ces derniers ayant des enfants à charge) de la Ville de Bordeaux, notamment les prestations en matière d'aide aux vacances, prime de naissance et de mariage, arbre de Noël des enfants du personnel.

## **Article 2 – Mise à disposition des moyens**

La Ville de Bordeaux s'engage à mettre à disposition de l'association, dans les conditions figurant à l'article 3 :

- une subvention de 393 971,00 € pour l'année civile 2013,
- les moyens informatiques et matériels nécessaires au fonctionnement de l'association, dont un inventaire sera annexé à la présente convention,
- des locaux situés 16, cours du Maréchal Juin à Bordeaux (33000),
- l'association bénéficie de la mise à disposition – prorata temporis – d'un effectif de deux personnes de la Direction des Ressources Humaines de la Mairie de Bordeaux, laquelle mise à disposition partielle se décompose de la façon suivante :  
personnel d'accueil et de secrétariat : 1 agent à 80 % et 1 agent à 50 %

## **Article 3 – Conditions d'utilisation de l'aide**

L'association s'engage à utiliser les moyens mis à disposition par la Ville de Bordeaux, dans les conditions suivantes :

- la subvention sera exclusivement consacrée au financement des prestations telles que définies en objet.
- le personnel mis à disposition assistera le président et les membres du Bureau dans le fonctionnement de l'association.
- les locaux seront utilisés à l'accueil des agents concernés par les prestations citées en objet à l'exclusion de toutes autres activités.

## **Article 4 – Mode de règlement**

La subvention annuelle de la Ville de Bordeaux sera versée en une seule fois après le vote du budget.

Elle sera créditée au compte de l'association après signature de la présente convention :

**Crédit Coopératif C.C. Bordeaux Préfecture**

**Immeuble Le Prisme 33074 Bordeaux Cedex**

**Code établissement : 42559      Code Guichet : 00041**

**Numéro compte : 21028896409      Clé RIB 22**

## **Article 5 – Conditions générales**

L'association s'engage :

1) à pratiquer une liberté d'adhésion et d'éligibilité de l'ensemble des membres conformément à l'article 5 des statuts de l'association,

2) à déclarer sous 3 mois, à la Ville, toute modification remettant en cause ses liens avec le territoire de la commune de Bordeaux,

3) à déclarer sous 3 mois, à la Ville, tous changements intervenus dans son conseil d'administration,

4) à ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités ou personnes de toute nature,

5) à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général,

6) à rembourser à la Ville les rémunérations des personnels mis à disposition,

7) à restituer à la Ville les sommes éventuellement non utilisées.

8) à rappeler sur l'ensemble de ses outils d'information ou de communication et sur les supports qu'elle estimera les plus adaptés, l'aide que lui apporte la Mairie de Bordeaux, soit sous la forme de la présence du logo municipal, soit sous la forme du texte suivant :

« Association soutenue par la Mairie de Bordeaux ».

Le logo est à retirer à la Direction de la communication qui devra également être destinataire de la totalité des éléments de communication ou d'information externe de l'association (affiches, plaquettes, dossiers de presse, etc.)

#### **Article 6 – Condition de renouvellement**

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'article 1. Toute reconduction tacite est exclue. Le cas échéant, une nouvelle convention devra intervenir pour une nouvelle période.

#### **Article 7 – Condition de résiliation**

En cas de non respect par l'association de l'une des quelconques dispositions prévues aux présentes, la convention pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Bordeaux, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis ni indemnité en cas de redressement ou de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

### **Article 8 – Contrôle de la Ville sur l'association**

Conformément à l'article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à communiquer aux fins de vérification par des délégués mandatés par le Maire :

- une copie certifiée de son budget,
- une copie certifiée de ses comptes (bilans et compte de résultat) pour l'exercice écoulé (la certification doit se conformer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les décrets du 27/03/1993 et 1/03/1984),
- tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

La Ville de Bordeaux s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention accordée, néanmoins, les deux parties à la présente convention prévoient une réunion de suivi des opérations entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 octobre, dont l'ordre du jour est notamment constitué par :

- la présentation d'un rapport d'activités intermédiaires,
- la présentation d'une situation financière intermédiaire,
- l'ajustement du plan d'activités et du budget prévisionnel pour la fin de l'exercice,
- le mode d'utilisation par l'association des concours de la Ville de Bordeaux (dans le cadre où ceux-ci sont affectés dans la convention à des actions précises).

### **Article 9 – Droits de timbre et d'enregistrement**

Les frais éventuels des présentes seront à la charge de l'association.

### **Article 10 – Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes, il est fait élection de domicile à savoir :

- par la Ville de Bordeaux, en l'Hôtel de Ville,
- par l'association, 16 cours du Maréchal Juin à Bordeaux (33000).

Fait à Bordeaux en 3 exemplaires, le

**Pour l'A.C.O.S.M.B.,  
Bordeaux  
Le Président,**

**Pour le Mairie de la Ville de  
Mr Jean-Charles PALAU  
Adjoint au Maire**