



**Convention d'application financière entre l'association GADEPAM et le Parc amazonien de Guyane pour la mise en place de missions de collecte et de suivi de l'artisanat du Maroni et de l'Oyapock**

Entre

D'une part,  
L'établissement public du Parc amazonien de Guyane  
Adresse : 1, rue Lederson, BP 275, 97354 Rémire-Montjoly  
Siret : 200 008 431 00021  
Représenté par son directeur, Gilles KLEITZ.

Ci-après dénommé « PAG »,

Et :

D'autre part,  
L'association Gadepam  
Adresse : 11 rue Pichevin, Angle Vermont Polycarpe, 97 300 Cayenne  
Siret : 443 386 875 00050  
Représenté par son trésorier, Michel BORDERES.

Ci- après dénommé « Gadepam »,

Ci-après dénommées « les parties ».

**Vu** la loi n° 2006-436 du 14 avril 2006, relative aux parcs nationaux, aux parcs naturels marins et aux parcs naturels régionaux ;

**Vu** le décret n° 2007-266 du 27 février 2007 créant le Parc national dénommé « Parc amazonien de Guyane »,

**Vu** le décret n° 2013-968 du 28 octobre 2013 portant approbation de la charte du parc amazonien de Guyane ;

**Vu** l'arrêté du 23 février 2007 (NOR : DEVN07500992A) arrêtant les principes fondamentaux applicables à l'ensemble des parcs nationaux ;

**Vu** l'arrêté du MEDDE en date du 23 septembre 2014 nommant Monsieur Gilles KLEITZ en qualité de directeur du Parc amazonien de Guyane ;

**Vu** la délibération n°2014-162 portant délégation de certaines compétences au bureau du CA ;

**Vu** le Contrat d'Objectifs 2015-2017 / Etat – Etablissement public du Parc amazonien de Guyane ;

**Vu** la convention cadre de partenariat entre l'association Gadepam et le Parc amazonien de Guyane, du 17 novembre 2016 ;

**Vu** la demande de subvention et le dossier transmis par l'association Gadepam le 20 septembre 2016 ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

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

La présente convention précise les modalités de partenariat entre le PAG et GADEPAM pour la mise en œuvre de missions de collecte d'artisanat et d'information des artisans sur l'Oyapock et le Maroni.

#### **ARTICLE 2 : ORGANISATION DU TRAVAIL ET PERSONNES CHARGÉES DE L'EXECUTION ET DE SON CONTROLE**

La présente convention implique une communication régulière entre les Parties. Chacune des structures désigne nominativement les personnes chargées de transférer régulièrement l'état d'avancement de l'opération à leurs structures respectives, ainsi qu'aux structures partenaires.

Le suivi de l'opération est assuré :

- pour le Parc amazonien par la chargée de mission Forêt-Bois, sous couvert du chef de service développement durable ou de son adjoint,
- Pour Gadepam, par la chargée de mission.

#### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

##### **3.1 Engagements du PAG**

Le PAG s'engage à :

- Apporter un appui logistique, en particulier pour les missions sur l'Oyapock, pour les déplacements des membres et salariés de l'association et pour des artisans pour les missions de collecte. Les dates de déplacements seront fixées selon le calendrier interne des délégations du PAG et sont susceptibles de modifications ;
- Mettre à disposition, sous réserve de disponibilités, les lieux d'hébergement à Camopi et Trois Sauts ;
- Contribuer à la mise en place d'outils d'information des artisans sur les missions de collecte et les possibilités d'export de produits vers le littoral ;
- Contribuer à informer les artisans des dates de mission de collecte par l'association, en particulier sur l'Oyapock ;
- Apporter un appui financier à l'association pour la mise en place des missions de collecte.

### 3.2 Engagements de GADEPAM

L'association s'engage à :

- Assurer la préparation des missions de collecte et en particulier l'information des artisans via les agents des délégations du PAG et via ses propres moyens de communication ;
- Concevoir des outils d'information et de suivi auprès des artisans pour faciliter la production d'objets adaptés à la vente sur le littoral et permettre aux artisans de produire selon leurs besoins ;
- Effectuer à minima 4 missions de collecte dont une à Camopi, une à Trois Sauts, une dans les villages du Haut Maroni et une à Papaïchton et Maripa-Soula ;
- Organiser si possible le déplacement d'un artisan de l'Oyapock sur le Maroni et d'un artisan du Maroni sur l'Oyapock et les échanges d'expérience entre bassins de vie ;
- Assurer un retour d'information auprès des artisans sur les prix pratiqués sur le littoral, le fonctionnement de la boutique, les productions facilement commercialisables auprès des clients du littoral ;
- Inciter, via des commandes et dans la mesure des possibilités de commercialisation, les artisans à produire des objets en voie de disparition ou des objets innovants.
- Transmettre au PAG un compte rendu de mission à l'issue de chaque mission de collecte précisant les artisans rencontrés et les points spécifiques abordés.
- A la fin de l'opération, transmettre au PAG un rapport technique et financier, confirmant le fait que le financement PAG vient en complément de financements extérieurs éventuels.

### ARTICLE 4 : FINANCEMENT DE L'OPERATION

#### 4.1 Décomposition des coûts

		Gadepam	PAG
<b>Apports financiers</b>	Déplacements		3 000,00 €
	Ressources humaines		2 500,00 €
	Frais de communication		500,00 €
	<b>Sous total</b>		<b>6 000,00 €</b>
<b>Contributions en nature</b>	Moyens logistiques Délégations Territoriales		3 000,00 €
	Frais de gestion	1 000,00 €	
	Bénévolat associatif	1 500,00 €	
	<b>Sous total</b>	<b>2 500,00 €</b>	<b>3 000,00 €</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>2 500,00 €</b>	<b>9 000,00 €</b>
<b>TOTAL</b>		<b>11 500,00 €</b>	

#### 4.2 Dépenses éligibles pour le PAG

La contribution du PAG pourra couvrir les dépenses suivantes :

- Frais de déplacement et de mission des membres et salariés de l'association et d'artisans participant aux missions de collecte (billets d'avion, fret, taxis, carburant, hôtellerie, nourriture et restauration) ;
- Moyens humains pour les salariés de l'association pour la préparation, la mise en œuvre et les bilans des missions de collecte ;
- Frais d'impression pour des outils de communication.

La répartition entre ces postes de dépenses pourra être adaptée librement par l'association.

#### 4.3 Plan de financement

- **PAG** : 9000 € soit 78 % (dont 6000 € en numéraire et 3000 € de contributions en nature)
- **Association Gadepam** : 2 500 € de contribution en nature soit 22 %.

#### 4.4 Imputation financière

L'imputation financière de la dotation budgétaire du Parc amazonien de Guyane prévue à cet effet est inscrite au compte 657.34 « subventions d'intervention » de l'UGDD du budget du Parc amazonien de Guyane, correspondant au domaine d'activité Développement durable, artisanat, codes analytiques 2016-P/MS-O-FILARTOYAP et 0000-P/MS-MT-TRACVALART. COB 3.6 « Soutenir l'activité économique locale, dont valorisation des patrimoines culturels et des savoir-faire artisanaux ».

#### 4.5 Modalités de versement

Le versement de la subvention sera effectué selon les modalités suivantes :

- 60 % du montant soit 3 600 € à la signature de la présente convention ;
- 20 % du montant soit 1 200 € sur justification de réalisation de 3 missions comprenant les comptes rendus, un rapport financier et les justificatifs de dépense des missions ;
- 20 % du montant soit 1 200 € sur justification de réalisation de la 4<sup>ème</sup> mission (comptes rendus, rapport financier et justificatifs de dépense).

La subvention sera versée à l'association sur le compte suivant :

IBAN : FR44 2004 1010 1900 5503 5A01 682

BIC : PSSTRPPCAY

#### ARTICLE 5 : CALENDRIER PREVISIONNEL DES MISSIONS

Les missions de collecte sont prévues comme suit :

<i>Lieu</i>	<i>Phasage prévisionnel</i>
Maripasoula Papaïchton - Loka	<i>Avril 2017</i>
Trois-sauts	<i>Février 2017</i>
Camopi	<i>Mai 2017</i>
Haut-Maroni (Talwen - antecume)	<i>Décembre 2016</i>

Les périodes de mission sont susceptibles d'être modifiées notamment en fonction des programmes de mission du PAG à Camopi et Trois Sauts.

L'ensemble des 4 missions de collecte seront effectuées avant fin juillet 2017. Des missions complémentaires pourront être organisées par l'association en particulier sur Maripasoula/Papaïchton et sur le Haut Maroni.

#### ARTICLE 6 : COMMUNICATION des INFORMATIONS

La présente convention implique une communication régulière entre GADEPAM et le Parc amazonien de Guyane. Chacune des structures s'engage ainsi à s'informer mutuellement de l'état d'avancement du projet.

## 6.1 Confidentialité

Les dispositions de la présente convention, ainsi que toutes les informations communiquées entre les Parties en cours d'exécution sont strictement confidentielles.

Chacune des structures reste propriétaire de ses propres données initiales. Toutes les publications et communications utilisant ou portant sur les résultats des travaux, durant l'exécution de cette convention et ultérieurement, devront mentionner le concours de chacune des Parties à la réalisation des travaux.

## 6.2 Communication

Dans leur communication propre aux sujets traités en commun, et quelle qu'en soit la forme, les Parties s'engagent à respecter les axes de communication et les messages principaux définis en commun. Les Parties s'engagent à :

- informer au préalable l'autre partie de la mise en œuvre de toute communication externe liée aux domaines d'actions conduite en commun dans le cadre de la présente convention,
- demander au préalable l'accord de l'autre partie en cas d'utilisation de son nom (sa marque, son logo, sa dénomination sociale),

Ces actions menées en partenariat pourront être valorisées par une partie dans les supports de communication des signataires de la présente convention sous réserve de l'accord préalable exprès des autres Parties.

La partie à l'initiative de la communication devra le cas échéant citer l'autre partie et son rôle, ainsi qu'apposer, dans la mesure du possible, son logo (logo ci-dessous pour le PAG).



## ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 12 mois à compter de la date de sa signature et pourra être prorogée par voie d'avenant à la demande motivée de l'une des Parties.

## ARTICLE 8 : PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces suivantes seront annexées à la convention :

- Lettre de demande de subvention
- Dossier de présentation du projet

## ARTICLE 9 : RESILIATION ET RESOLUTION

Chacune des parties pourra résilier unilatéralement la présente convention. La résiliation ne prendra effet qu'après un délai de un mois à compter de l'envoi de la résiliation par lettre avec accusé-réception. La lettre précisera les motifs ayant conduit à l'utilisation de cette procédure.

Le contrat pourra être résolu si une ou plusieurs clauses de la présente convention ne sont pas respectées et mettent de ce fait l'équilibre et la sécurité de l'accord en péril. La résolution prendra effet dès réception par son destinataire de la lettre avec accusé-réception envoyée par l'initiateur de cette procédure. La lettre précisera les motifs ayant conduit à l'utilisation de cette procédure. La résolution gèlera immédiatement toutes les actions prévues dans la convention et génèrera sans aucune contrepartie la restitution de toutes les sommes perçues par le ou les bénéficiaires. En cas d'impossibilité de remboursement, le dossier sera porté devant la juridiction compétente.

**ARTICLE 10 : LITIGE**

Les Parties contractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait subvenir de l'application de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Cayenne.

Fait en deux exemplaires originaux à Rémire-Montjoly, le 17/11/2016

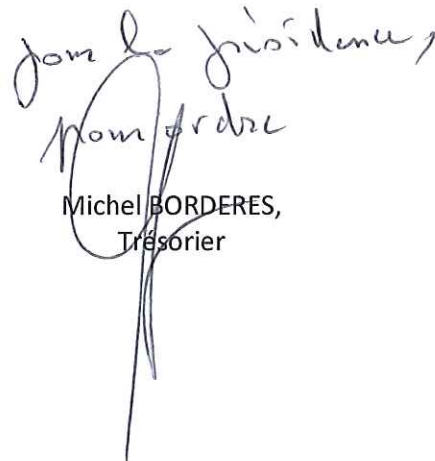
Pour le PAG,



PARC AMAZONIEN DE GUYANE  
★ Parc national ★  
Gilles KLEITZ  
Directeur

Pour Gadepam,

pour la présidence,  
nom ordre  
Michel BORDERES,  
Trésorier





## RIB - Relevé d'Identité Bancaire / IBAN

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire des opérations sur votre compte (virements, prélèvements, etc ... ).  
This statement is intended to be delivered to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc ... ).

**RIB** - Identifiant national de compte  
*National Bank Account Number*

**Domiciliation**  
*Domiciliation*

ETABLISSEMENT	GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB	<b>CAYENNE CENTRE FINANCIER ZI COLLERY 11 RUE DES LUCIOLES 97399 CAYENNE CEDEX</b>
20041	01019	0055035A016	82	

L'identifiant international de compte est intégré au présent relevé d'identité bancaire. Cet identifiant a été créé pour faciliter les règlements transfrontières.

**IBAN** - Identifiant international de compte  
*International Bank Account Number*

**BIC** - Identifiant international  
de l'établissement  
*Bank Identifier Code*

FR44	2004	1010	1900	5503	5A01	682	<b>PSSTFRPPCAY</b>
------	------	------	------	------	------	-----	--------------------

Titulaire du Compte - Account Owner

**GADEPAM**  
11 RUE MADAME LYDIE PICHEVIN  
97300  
CAYENNE

Cadre réservé au destinataire du relevé

La Banque Postale - Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance,  
au capital de 2 342 454 090 Euros - RCS PARIS 421 100 645 - Code APE 6419 Z