



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU DEPARTEMENT

(Tome II)

**COMMISSION PERMANENTE
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
(II)**

Réunion du 26 avril 2018

Délibérations n^{os} 1 à 43

(1^{er} recueil)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 26 avril 2018

**

PRESENTS :

M. NADAL assure la présidence en l'absence de M. PEIRO de 10h35 à 11h20.

M. PEIRO, Président du Conseil départemental, assure la présidence de 11h20 à 12h10.

Vice-présidents,

MM. AUZOU,
BAZINET,
BOURDEAU,
DROIN,
LOTTERIE,
NADAL,
ZACCARON.

Mmes ANGLARD,
BORDES,
LABARTHE,
LANGLADE,
SEDAN,
VARAILLAS.

Membres,

MM. BENFEDDOUL,
BOIDÉ,
BOUSQUET,
DELMARÈS,
MAGNE,
MERILLOU,
PROTANO,
TEILLAC.

Mmes CHEVALLIER,
DE ALMEIDA,
MARTY,
MAYAUD,
NEVERS,
PISTOLOZZI,
VEYSSIÈRE Marie-Rose.

ABSENTS EXCUSÉS :

Mme Christelle BOUCAUD donne pouvoir à Mme Brigitte PISTOLOZZI (délibérations n°s 1 à 82).

M. Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Mme Juliette NEVERS (délibérations n°s 1 à 3, 30 à 33, 53 et 54, 62 à 82).

M. Didier BAZINET donne pouvoir à M. Jeannick NADAL (délibérations n°s 1 à 3, 20 à 29, 40 à 52, 55 à 57, 60 à 82)

M. Jean-Fred DROIN donne pouvoir à Mme Régine ANGLARD (délibérations n°s 4 à 26, 30 à 39, 53 et 54, 58 et 59).

Mme Colette LANGLADE donne pouvoir à Mme Mireille BORDES (délibérations n°s 4 à 27, 30 à 39, 53 et 54, 58 et 59).

M. Germinal PEIRO donne pouvoir à M. Christian TEILLAC (délibérations n°s 4 à 27, 30 à 39, 53 et 54, 58 et 59).

Mme Cécile LABARTHE donne pouvoir à Mme Marie-Rose VEYSSIERE (délibérations n°s 1 à 3, 45 à 52, 55 à 57, 60 à 82).

Mme Annie SEDAN donne pouvoir à Mme Sylvie CHEVALLIER (délibérations n°s 1 à 3 et 68 à 82).

M. Serge MERILLOU donne pouvoir à M. Jean-Michel MAGNE (délibérations n°s 1 à 3 et 68 à 82).

Mme Corinne DE ALMEDA donne pouvoir à M. Jean-Paul LOTTERIE (délibérations n°s 1 à 3 et 71 à 82).

M. Frédéric DELMARES donne pouvoir à M. Germinal PEIRO (délibérations n°s 1 à 3 et 71 à 82).

M. Jacques AUZOU donne pouvoir à Mme Marie-Claude VARAILLAS (délibérations n°s 1 à 29, 40 à 52, 55 à 59 et 60 à 82).

Mme Joëlle HUTH donne pouvoir à Mme Natacha MAYAUD (délibérations n°s 4 à 70).
Pas de pouvoir (délibérations n°s 1 à 3 et 71 à 82).

M. Pascal PROTANO donne pouvoir à M. Thierry BOIDÉ (délibérations n°s 18 à 31, 40 à 57, 60 et 61). Pas de pouvoir (délibérations n°s 1 à 3 et 62 à 82).

M. Thierry BOIDÉ n'a pas donné pouvoir (délibérations n°s 1 à 3 et 62 à 82).

Mme Natacha MAYAUD n'a pas donné pouvoir (délibérations n°s 1 à 3 et 71 à 82).

M. Adib BENFEDDOUL n'a pas donné pouvoir (délibérations n°s 1 à 3 et 71 à 82).

Mme Elisabeth MARTY donne pouvoir à M. Dominique BOUSQUET (délibérations n°s 1 à 3 et 71 à 82).

ASSISTE à la SEANCE :

M. LAJUGIE.

La séance est ouverte à 10 h 35 et levée à 12 h 10.

**

La date de la prochaine réunion de la Commission Permanente
du Conseil départemental est fixée le lundi 28 mai 2018 à 9 h 30.

Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé des finances,
administration générale, marchés publics,

Jeannik NADAL



COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 26 avril 2018

ORDRE DU JOUR

Economie et emploi (Mme LANGLADE)

- 1) Actions générales d'animation économique. Attribution de subventions à des entreprises du secteur agroalimentaire. Réalisation d'investissements matériels et création d'emplois.
- 2) *Aide au développement économique. Adhésion et versement d'une cotisation à l'Association RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine.*
- 3) Attribution d'une subvention à l'Association "RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine" et convention avec le Département de la Dordogne.

Finances, administration générale, marchés publics (M. NADAL)

- 4) Château de BIRON. Réfection de la toiture du Tribunal. Validation du plan de financement de l'opération.
- 5) Cité scolaire Giraut de Borneil à EXCIDEUIL. Aménagement de l'internat A en salles de classes et locaux pédagogiques. Convention de partenariat avec la Région Nouvelle-Aquitaine.
- 6) Collège Arnault de Mareuil à MAREUIL. Règlement du sinistre sur les panneaux photovoltaïques de la couverture du collège. Validation des protocoles d'accord.
- 7) Avenant n° 11 à la convention du 10 décembre 2007 entre le Département de la Dordogne et le Groupement d'Intérêt Public - Maison Départementale des Personnes Handicapées 24 (GIP-MDPH 24).
- 8) Commune de SAINT-ESTEPHE. Vente d'un ensemble immobilier au lieu-dit "Terres Froides", ancien Centre d'exploitation routier de BUSSIERE-BADIL.
- 9) Site touristique du Lac de GURSON - CARSAC DE GURSON. Commerces saisonniers 2018. Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.12 du 12 mars 2018.
- 10) Changement de nom de la Commune de SAINT-MAIME-DE-PEREYROL en SAINT-MAYME-DE-PEREYROL.
- 11) Changement de nom de la Commune de MONTIGNAC en MONTIGNAC-LASCAUX.
- 12) Personnel départemental. Ratios des avancements de grade au titre de l'année 2018 et mise en place d'horaires d'été pour certaines catégories de personnels.
- 13) Avenant n° 2 au partenariat de Formation Professionnelle Territorialisée entre la délégation d'Aquitaine du CNFPT et le Conseil départemental de la Dordogne.

- 14) Demande de prise en charge de l'achat d'un fauteuil roulant spécifique pour l'exercice d'une activité sportive par un agent victime d'un accident de travail.
- 15) Opérations de parrainages.
- 16) Réforme de matériels informatiques.
- 17) Cession à titre gracieux d'équipements informatiques pour l'école de MARSANEIX.
- 18) Cession à titre gracieux d'équipements informatiques pour l'Association "Champ des Possibles".
- 19) Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche. Réforme de matériel départemental.

Insertion, économie sociale et solidaire, enfance et famille, fonds européens (Mme BORDES)

- 20) Convention avec l'Association Demain Faisant "atelier de remobilisation sociale ou assimilé" en faveur des bénéficiaires du RSA.
- 21) Conventions avec les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) en faveur de l'insertion professionnelle des bénéficiaires du RSA.
- 22) Avenant n° 7 à la convention annuelle d'objectifs et de moyens Etat/Département relative à la mise en oeuvre du Contrat Unique d'Insertion (CUI) et précisant les engagements qui font suite à la réforme du financement de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE). Année 2018.
- 23) Convention de gestion de l'aide au poste octroyée par le Conseil départemental pour les structures porteuses d'Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI).
- 24) Protocole pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret.
- 25) Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD). Gestion financière et comptable. Modification de la délibération du Conseil départemental n° 18-93 du 9 février 2018.
- 26) Convention de gestion de la coordination des aides financières. (COMité Local de Coordination des Aides - COLCA). Modification de la délibération du Conseil départemental n° 18-92 du 9 février 2018.
- 27) Subventions de fonctionnement aux Communes et Structures Intercommunales. Centre Communal d'Action Social (CCAS) de Périgueux Foyer de Jeunes Travailleurs -FJT- de Périgueux.
- 28) Soutien aux initiatives locales en matière de mobilité des jeunes à l'international.
- 29) Mise en oeuvre des actions à l'international dans le cadre de la promotion du Département - accueil d'une délégation mexicaine et envoi d'une délégation de Dordogne en Cantabrie (Espagne).

Routes (M. AUZOU)

- 30) Programme 2018. Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental. Sous-affectation d'autorisation de programme.

- 31) Route départementale n° 45E. Commune de SAINT PIERRE DE CHIGNAC. Travaux d'aménagement dans la traverse du bourg.
- 32) Routes départementales n° 20 et n° 709. Contournement de MUSSIDAN - Phase 2. Déplacement d'une réserve à incendie. Convention entre le Département de la Dordogne et la Communauté de communes Isle et Crempse en Périgord.
- 33) Route départementale n° 6089. Commune de TERRASSON- LAVILLEDIEU. Aménagement paysager du carrefour giratoire dit de "Charpenet". Convention entre le Département de la Dordogne et la Commune de TERRASSON- LAVILLEDIEU.
- 34) Route départementale n° 6089. Commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE. Conditions de réalisation des travaux d'aménagements d'une voie modes doux. Convention entre le Département de la Dordogne et la Commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE.
- 35) Route départementale n° 6021. Commune de PERIGUEUX. Requalification d'une section du Cours Saint-Georges.
- 36) Transferts de domanialité sur le territoire des Communes de BERGERAC, BOURDEILLES et de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD.
- 37) Vente de véhicules, engins et matériels réformés du Parc départemental.
- 38) Transactions foncières sur le territoire des Communes de EDON (Charente), de MONPLAISANT, de MONTAGRIER, de SAINT MEDARD DE MUSSIDAN, de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD et de VELINES.
- 39) Gestion des déchets situés sur les aires de repos du Département. Convention entre le Département de la Dordogne et le Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SMCTOM) de RIBERAC.

Personnes âgées et personnes handicapées (Mme SEDAN)

- 40) Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Dordogne. Exécution du programme 2018-2020.
- 41) Conférence des Financeurs. Forfait autonomie des Résidences Autonomie. Avenant-type n° 2 au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens.
- 42) Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2018-2022 avec des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).
- 43) Subventions de fonctionnement aux Associations à caractère social. Intervention de conventions.

Education (M. ZACCARON)

- 44) Bourses départementales aux collégiens. Année scolaire 2017-2018. 3ème répartition.
- 45) Attribution de subventions aux Organismes de droit public pour les actions culturelles en milieu scolaire. 1ère répartition.

- 46) Attribution de subventions aux Organismes de droit privé pour les actions culturelles en milieu scolaire. 1ère répartition.
- 47) Attribution de Bourse ERASMUS 24. Année 2017-2018. 1er contingent - 2ème versement (solde).
- 48) Attribution de bourses de voyage dans le cadre de voyages hors appariement organisés par des établissements publics. 1ère répartition.
- 49) Subventions en faveur des échanges scolaires internationaux avec appariement. 1ère répartition.
- 50) Convention d'utilisation des installations sportives Stade J. Hernandez La Maroutine Chemin des Gabarriers à Lalinde par le Collège de Lalinde.
- 51) Convention d'utilisation des locaux de la Cité scolaire de Nontron par le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Dordogne.
- 52) Conventions d'occupation de logement à titre précaire dans les collèges pour l'année scolaire 2017-2018. 7ème attribution. Abrogation de l'annexe 1 à la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.60 du 12 mars 2018.

Solidarités territoriales et développement local (Mme LABARTHE)

- 53) Fonds départemental de péréquation des taxes additionnelles aux droits d'enregistrement. Répartition du produit 2017 entre les communes de moins de 5.000 habitants.
- 54) Attribution de subventions aux structures de Pays pour leur fonctionnement. Intervention de conventions.

Transition écologique, mobilité et développement durable (M. BOURDEAU)

- 55) Aménagements des sites départementaux.
- 56) Prise en compte et préservation des espèces de chiroptères lors des travaux de construction, de restauration et d'entretien des ouvrages d'art situés sur le réseau routier départemental. Convention d'application n° 5 "Ouvrages d'art et chiroptères" entre le Département de la Dordogne et le Conservatoire d'Espaces Naturels d'Aquitaine (CEN Aquitaine) sur l'exercice 2018.

Jeunesse et sports (M. MAGNE)

- 57) Subventions de fonctionnement au mouvement sportif. Intervention de conventions.

Agriculture, forêt et aménagement rural (M. BAZINET)

- 58) Attribution de subventions aux structures agricoles. Intervention d'une convention.
- 59) Programme départemental CUMA FEADER 2014-2020. Sous-Mesure 4.1.C "Investissements dans les exploitations agricoles en CUMA". Attribution de subventions.

Culture et langue occitane (Mme ANGLARD)

- 60) Soutien aux Initiatives Culturelles Concertées (SICC) : Attribution de subventions et intervention de conventions.
- 61) Affaires culturelles : Attribution de subventions et intervention de conventions.
- 62) Affaires culturelles : Attributions de subventions à des collectivités locales.
- 63) Politique départementale en faveur des arts visuels en Dordogne. Convention 2018 entre le Département de la Dordogne et M. Olivier KAEPPÉLIN.
- 64) Direction des Archives départementales. Convention d'adhésion au service archives du Centre de gestion de la Dordogne.
- 65) Direction des Archives départementales de la Dordogne. Vente de publications à prix réduit, le samedi 9 juin 2018.
- 66) Direction des Archives départementales. Vente d'ouvrages déclassés, le samedi 9 juin 2018.
- 67) Convention relative à l'opération de recherche archéologique programmée sur le site des meulière, commune de Saint Crépin-de-Richemont.
- 68) Convention relative à la réalisation d'un diagnostic archéologique à Sourzac.

Tourisme et promotion du Périgord (M. DROIN)

- 69) Présentation de Lascaux - l'Exposition Internationale au SCI - Bono Discovery Center de Johannesburg en Afrique du Sud.
- 70) Participation au EMYA 2018 European Museum of the Year Award (prix du Musée Européen de l'année) à Varsovie en Pologne.

Logement (Mme VARAILLAS)

- 71) Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aides à la pierre 2012-2017. Annulation de l'opération d'acquisition-amélioration de 60 logements à Périgueux par Grand Périgueux Habitat. Modification des délibérations de la Commission Permanente n° 17.CP.VII.70 du 16 octobre 2017 et n° 17.CP.VI.57 du 4 septembre 2017.
- 72) Politique Départementale de l'Habitat. Demande de prorogation du délai de commencement d'exécution des travaux au titre de la délégation des aides à la pierre et de l'aide pour le développement de l'offre nouvelle par Dordogne Habitat.
- 73) Politique Départementale de l'Habitat. Aide à l'amélioration de l'habitat pour les Propriétaires Occupants et annulation d'opérations avec modification de délibération.
- 74) Politique Départementale de l'Habitat. Aide départementale aux lotissements communaux. Demande de prorogation du délai de vente de lots pour le lotissement de la Commune de Villeteureix.

- 75) Politique Départementale de l'Habitat. Aide au fonctionnement de 12 aires d'accueil pour les gens du voyage en Dordogne. Conventions de subventionnement au titre de l'année 2018.
- 76) Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Conventions relatives au financement de l'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) entre le Département de la Dordogne et les Associations concernées. Année 2018.
- 77) Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Convention relative à l'aide à la gestion locative entre le Département de la Dordogne et l'Agence Immobilière Sociale d'Aquitaine Poitou-Charentes - Antenne Dordogne (SOLIHA-AIS-24). Année 2018.
- 78) Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Convention relative au recueil de données et d'analyse entre le Département de la Dordogne et l'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL 24). Année 2018.
- 79) Convention pour le financement du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) par le Centre Communal d'Action Sociale de Coulounieix-Chamiers. Année 2017.
- 80) Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Contribution financière de la Fondation Abbé Pierre et participation à la coordination des aides financières. Année 2018. Avenant n° 1 à la convention du 15 mai 2017.

Santé, Télémédecine et démographie médicale (M. LOTTERIE)

- 81) Convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association France Terre d'Asile - CADA relative à l'organisation d'une action de dépistage de la tuberculose.
- 82) Convention de partenariat pour le dépistage des cancers en Dordogne entre le Département de la Dordogne et la Structure de gestion du dépistage des cancers en Dordogne.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.1 du 26 avril 2018

Actions générales d'animation économique.
Attribution de subventions à des entreprises du secteur agroalimentaire.
Réalisation d'investissements matériels et création d'emplois.

Section : INVESTISSEMENT		DEPENSES
Imputation : 919 / 93 / 20421.62 / 0 / 2018 / ECO		
Autorisation de programme votée	:	750 000,00€
Décision : Affectation N° :	:	102 355,29€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} .	:	590 695,71€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015, n° 16-270 a) du 23 juin 2016 et n° 18-19 du 9 février 2018,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 17.CP.V.5 du 17 juillet 2017 relative à la Convention entre la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture dont la pêche et l'aquaculture, de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de M. Didier BAZINET, de Mme Cécile LABARTHE, de M. Pascal BOURDEAU, de M. Serge MERILLOU, de Mme Annie SEDAN, de Mme Corinne DE ALMEIDA et de M. Frédéric DELMARÈS du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET, à Mme Marie-Rose VEYSSIÈRE par Mme Cécile LABARTHE, à Mme Juliette NEVERS par M. Pascal BOURDEAU, à M. Jean-Michel MAGNE par M. Serge MERILLOU, à Mme Sylvie CHEVALLIER par Mme Annie SEDAN, à M. Jean-Paul LOTTERIE par Mme Corinne DE ALMEIDA et à M. Germinal PEIRO par M. Frédéric DELMARÈS,

VU les absences de Mmes Joëlle HUTH et Natacha MAYAUD, de MM. Pascal PROTANO, Thierry BOIDÉ et Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne, Mmes Natacha MAYAUD et Joëlle HUTH, MM. Pascal PROTANO, Thierry BOIDÉ et Adib BENFEDDOUL n'ont pas donné pouvoir.

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe des Républicains et Apparentés,

VU le pouvoir donné à M. Dominique BOUSQUET par Mme Elisabeth MARTY,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

AFFECTE au chapitre 919, article fonctionnel 93, nature 20421.62 une autorisation de programme d'un montant de 102.355,29 € dans le cadre du soutien aux entreprises des secteurs de l'agroalimentaire pour la réalisation d'investissements matériels et la création d'emplois.

ALLOUE une subvention d'un montant total de 102.355,29 € à répartir entre les entreprises bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée.

VALIDE la liste des bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée (annexe I).

APPROUVE les conventions ci-annexées à intervenir entre le Département de la Dordogne et :

- la SAS L'AUTHENTIQUE à Eymet (annexe II),
- la SAS PATISSERIE FRANÇOIS à BERGERAC (annexe III),
- la SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT à BUSSEROLLES (annexe IV).

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et à exécuter les conventions, au nom et pour le compte du Département.

Une Décision Attributive de Subvention sera établie pour chaque bénéficiaire dont le montant de la subvention est inférieur à 23.000 €.

Les dépenses seront éligibles à partir de la date d'accusé de réception du dossier figurant dans le tableau annexé à la présente délibération.

Annexe I à la délibération n° 18.CP.II.1 du 26 avril 2018.

SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS POUR LES ENTREPRISES
DU SECTEUR DE L'AGROALIMENTAIRE

	RAISON SOCIALE	ADRESSE	CP	COMMUNE	CANTON	DATE DEPOT DOSSIER	SECTEUR ACTIVITE	PROJET	MONTANT DU PROGRAMME HT (€)	ASSIETTE ELIGIBLE RETENUE (€)	TAUX (%) (arrondi)	AIDE CD24 (€)
Imputation 919 – 93 – 20421.62												
1	SAS L'AUTHENTIQUE	23 avenue du Pont de Juillet	24500	EYMET	SUD BERGERACCOIS	04/01/2018	Conserverie	Acquisition de matériel suite à la reprise d'entreprise	374.281	340.155	10	34.015
2	SAS Pâtisserie FRANCOIS	141 rue Valette	24100	BERGERAC	BERGERAC I	23/01/2018	Pâtisserie chocolaterie	Acquisition matériel pour développement d'activité	405.891	266.987	12	30.000
3	SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT	Les Forges	24360	BUSSEROLLES	PERIGORD VERT NONTRONNAIS	15/11/2017	Minoterie et conditionnement de farines	Modernisation de l'outil de production	1.016.471,20	1.003.843,02	3	30.115,29
4	SASU LA TOURTE D'ANDREA	Le Bourg	24140	SAINT GEORGES DE MONTCLARD	PERIGORD CENTRAL	02/06/2017	Boulangerie pâtisserie viennoiserie traiteur	Acquisition de matériel pour création d'activité	130.013	104.500,00 plafonnée à 30.000,00 (TPE)	15	4.500
								Création d'emplois			10	3.000
5	SARL LE RELAIS DE NADAILLAC	Le Bourg	24590	NADAILLAC	TERRASSON LAVILLEDIEU	21/09/2017	Bar restaurant épicerie	Acquisition de matériel suite à la création d'une nouvelle activité de vente de produits de charcuterie	6.618	4.835	15	725
TOTAL												102.355,29

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe II à la délibération n° 18.CP.II.1 du 26 avril 2018.

CONVENTION
entre
LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
et
la SAS L'AUTHENTIQUE à EYMET

Pour la réalisation de :

<i>Investissement matériel</i>

Millésime	2018	Montant/Euros:	34.015 €
Imputation budgétaire:		919 93 20421.62	

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015, n° 16-270 a) du 23 juin 2016 et n° 18-19 du 9 février 2018,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 17.CP.V.5 du 17 juillet 2017 relative à la Convention entre la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture dont la pêche et l'aquaculture, de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II..... en date du 26 avril 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2 rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 Périgueux cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et à exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II..... en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »,
D'une part,

ET

La SAS L'AUTHENTIQUE (SIRET 830 523 734 00010), sise 23 avenue du Pont de Juillet à EYMET (24500), représentée par (qualité).....,
(nom, prénom).....

D'autre part,
Ci-après désignée « l'Entreprise bénéficiaire »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SAS L'AUTHENTIQUE pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Acquisition de matériel pour laboratoire de fabrication	374.281 €	340.155 €	10 %	34.015 €

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la subvention en Commission Permanente, soit le 26 avril 2018).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITE

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS L'AUTHENTIQUE s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de manière visible auprès du public (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article 2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIERES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de 34.015 €.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Toute contribution inutilisée ou utilisée de manière non conforme à son objet doit être remboursée dans un délai de deux mois à compter de la réception du titre de recette émis par le Payeur départemental.

L'Entreprise bénéficiaire s'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT

La demande de paiement de la subvention se fera par le Maître d'ouvrage et selon son choix de la façon suivante :

▫ soit en un seul versement à la fin du programme ; la demande se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2,

▫ soit en deux versements (acompte et solde) selon les modalités suivantes :

- ♦ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de deux ans à compter de la date de signature de la présente convention par les parties,
- ♦ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le représentant de la SAS L'AUTHENTIQUE, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,

- un plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le maître d'ouvrage et certifié par le comptable ou l'expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le bénéficiaire ou par le service instructeur du dossier,
- Une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte.

L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SAS L'AUTENTIQUE et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite entreprise,
- ♦ au cas où l'entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SAS L'AUTHENTIQUE s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, la SAS L'AUTHENTIQUE s'engage :

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux Comptes pendant la durée de la présente convention,
- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la SAS L'AUTHENTIQUE
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

ATTESTATION SUR L'HONNEUR
De la régularité fiscale et sociale de l'Entreprise

(à produire lors de la demande de paiement de l'acompte ou du solde)

Je soussigné(e) :
Né(e) le :
Adresse personnelle :
.....

Dirigeant(e) de la structure :

Raison sociale :
Forme juridique :
N° SIRET :
Siège social :

ATTESTE SUR L'HONNEUR

que mon Entreprise est en règle vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales.

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / POLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.
En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

ETAT RECAPITULATIF DES
FACTURES ACQUITTEES
(Modèle)

(à produire lors de la demande de paiement de l'acompte et/ou du solde)

Le maître d'ouvrage CERTIFIE que les factures jointes, récapitulées dans le tableau ci-dessous se rapportent à l'opération suivante :

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture
		TOTAL		

A....., Le.....

LE MAITRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe III à la délibération n° 18.CP.II.1 du 26 avril 2018.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS PATISserie FRANÇOIS à BERGERAC

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2018	Montant/Euros:	30.000 €
Imputation budgétaire:		919 93 20421.62	

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015, n° 16-270 a) du 23 juin 2016 et n° 18-19 du 9 février 2018,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 17.CP.V.5 du 17 juillet 2017 relative à la Convention entre la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture dont la pêche et l'aquaculture, de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II..... en date du 26 avril 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2 rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 Périgueux cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et à exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II..... en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »,
D'une part,

ET

La SAS PATISSERIE FRANÇOIS (SIRET 422 996 470 00015), sise 141 rue Valette à BERGERAC (24100), représentée par (qualité).....,
(nom, prénom).....

D'autre part,
Ci-après désignée « l'Entreprise bénéficiaire »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SAS PATISSERIE FRANÇOIS pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue	Subvention départementale	
			Taux	Montant (arrondi)
Acquisition de matériel pour laboratoire de production	405.891 €	266.987 €	11,24 %	30.000 €

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la subvention en Commission Permanente, soit le 26 avril 2018).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITE

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS PATISSERIE FRANÇOIS s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de manière visible auprès du public (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article 2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIERES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de 30.000 €.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Toute contribution inutilisée ou utilisée de manière non conforme à son objet doit être remboursée dans un délai de deux mois à compter de la réception du titre de recette émis par le Payeur départemental.

L'Entreprise bénéficiaire s'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT

La demande de paiement de la subvention se fera par le Maître d'ouvrage et selon son choix de la façon suivante :

- soit en un seul versement à la fin du programme ; la demande se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2,

- soit en deux versements (acompte et solde) selon les modalités suivantes :

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le représentant de la SAS PATISserie FRANÇOIS, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le maître d'ouvrage et certifié par le comptable ou l'expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le bénéficiaire ou par le service instructeur du dossier,
- Une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte.

L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SAS PATISserie FRANÇOIS et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite entreprise,
- ♦ au cas où l'entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SAS PATISserie FRANÇOIS s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, la SAS PATISserie FRANÇOIS s'engage :

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux Comptes pendant la durée de la présente convention,
- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la SAS PATISSERIE FRANÇOIS
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

ATTESTATION SUR L'HONNEUR De la régularité fiscale et sociale de l'Entreprise (à produire lors de la demande de paiement de l'acompte ou du solde)
--

Je soussigné(e) :
Né(e) le :
Adresse personnelle :
.....

Dirigeant(e) de la structure :

Raison sociale :
Forme juridique :
N° SIRET :
Siège social :

ATTESTE SUR L'HONNEUR

que mon Entreprise est en règle vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales.

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / POLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.
En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

**ETAT RECAPITULATIF DES
FACTURES ACQUITTEES
(Modèle)**

(à produire lors de la demande de paiement de l'acompte et/ou du solde)

Le maître d'ouvrage CERTIFIE que les factures jointes, récapitulées dans le tableau ci-dessous se rapportent à l'opération suivante :

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture
TOTAL				

A....., Le.....

LE MAITRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe IV à la délibération n° 18.CP.II.1 du 26 avril 2018.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT à BUSSEROLLES

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2018	Montant/Euros:	30.115,29 €
Imputation budgétaire:		919 93 20421.62	

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015, n° 16-270 a) du 23 juin 2016 et n° 18-19 du 9 février 2018,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 17.CP.V.5 du 17 juillet 2017 relative à la Convention entre la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture dont la pêche et l'aquaculture, de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II..... en date du 26 avril 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2 rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 Périgueux cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et à exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II..... en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »,
D'une part,

ET

La SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT (SIRET 344 024 526 00024), sise Les Forges à BUSSEROLLES (24360), représentée par(qualité).....,
(nom, prénom).....,

D'autre part,

Ci-après désignée « l'Entreprise bénéficiaire »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue	Subvention départementale	
			Taux (arrondi)	Montant
Modernisation de l'outil de production	1.016.471,20 €	1.003.843,02 €	3 %	30.115,29 €

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la subvention en Commission Permanente, soit le 26 avril 2018).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITE

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de manière visible auprès du public (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article 2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIERES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de 30.115,29 €.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Toute contribution inutilisée ou utilisée de manière non conforme à son objet doit être remboursée dans un délai de deux mois à compter de la réception du titre de recette émis par le Payeur départemental.

L'Entreprise bénéficiaire s'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT

La demande de paiement de la subvention se fera par le Maître d'ouvrage et selon son choix de la façon suivante :

- soit en un seul versement à la fin du programme ; la demande se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2,

- soit en deux versements (acompte et solde) selon les modalités suivantes :

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de deux ans à compter de la date de signature de la présente convention par les parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le représentant de la SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le maître d'ouvrage et certifié par le comptable ou l'expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le bénéficiaire ou par le service instructeur du dossier,
- Une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte.

L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite entreprise,
- ♦ au cas où l'entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, la SAS PERIGORD FARINE MINOTERIE ALLAFORT s'engage :

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux Comptes pendant la durée de la présente convention,
- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout

événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la SAS PERIGORD FARINE
MINOTERIE ALLAFORT,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

ATTESTATION SUR L'HONNEUR
De la régularité fiscale et sociale de l'Entreprise

(à produire lors de la demande de paiement de l'acompte ou du solde)

Je soussigné(e) :
Né(e) le :
Adresse personnelle :
.....

Dirigeant(e) de la structure :

Raison sociale :
Forme juridique :
N° SIRET :
Siège social :

ATTESTE SUR L'HONNEUR

que mon Entreprise est en règle vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales.

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / POLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.
En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

ETAT RECAPITULATIF DES
FACTURES ACQUITTEES
(Modèle)

(à produire lors de la demande de paiement de l'acompte et/ou du solde)

Le maître d'ouvrage CERTIFIE que les factures jointes, récapitulées dans le tableau ci-dessous se rapportent à l'opération suivante :

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture
TOTAL				

A....., Le.....

LE MAITRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.2 du 26 avril 2018

Aide au développement économique.

Adhésion et versement d'une cotisation à l'Association RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 939 / 91 / 6281 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	72 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153407 1	:	10 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	59 127,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-80 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de M. Didier BAZINET, de Mme Cécile LABARTHE, de M. Pascal BOURDEAU, de M. Serge MERILLOU, de Mme Annie SEDAN, de Mme Corinne DE ALMEIDA et de M. Frédéric DELMARÈS du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET, à Mme Marie-Rose VEYSSIÈRE par Mme Cécile LABARTHE, à Mme Juliette NEVERS par M. Pascal BOURDEAU, à M. Jean-Michel MAGNE par M. Serge MERILLOU, à Mme Sylvie CHEVALLIER par Mme Annie SEDAN, à M. Jean-Paul LOTTERIE par Mme Corinne DE ALMEIDA et à M. Germinial PEIRO par M. Frédéric DELMARÈS,

VU les absences de Mmes Joëlle HUTH et Natacha MAYAUD, de MM. Pascal PROTANO, Thierry BOIDÉ et Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne, Mmes Natacha MAYAUD et Joëlle HUTH, MM. Pascal PROTANO, Thierry BOIDÉ et Adib BENFEDDOUL n'ont pas donné pouvoir.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe des Républicains et Apparentés,

VU le pouvoir donné à M. Dominique BOUSQUET par Mme Elisabeth MARTY,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

ADHERE et VERSE une cotisation, au titre de l'année 2018, d'un montant fixé à 10.000 € au chapitre 939, article fonctionnel 91, nature 6281, à l'Association RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine (SIRET n° 825 072 440 00019) sise 15, rue Albert Bonneau – 24800 THIVIERS.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.3 du 26 avril 2018

Attribution d'une subvention à l'Association "RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine"
et convention avec le Département de la Dordogne.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 939 / 93 / 6574 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	110 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153587 1	:	20 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	90 000,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-70 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de M. Didier BAZINET, de Mme Cécile LABARTHE, de M. Pascal BOURDEAU, de M. Serge MERILLOU, de Mme Annie SEDAN, de Mme Corinne DE ALMEIDA et de M. Frédéric DELMARÈS du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET, à Mme Marie-Rose VEYSSIÈRE par Mme Cécile LABARTHE, à Mme Juliette NEVERS par M. Pascal BOURDEAU, à M. Jean-Michel MAGNE par M. Serge MERILLOU, à Mme Sylvie CHEVALLIER par Mme Annie SEDAN, à M. Jean-Paul LOTTERIE par Mme Corinne DE ALMEIDA et à M. Germinal PEIRO par M. Frédéric DELMARÈS,

VU les absences de Mmes Joëlle HUTH et Natacha MAYAUD, de MM. Pascal PROTANO, Thierry BOIDÉ et Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne, Mmes Natacha MAYAUD et Joëlle HUTH, MM. Pascal PROTANO, Thierry BOIDÉ et Adib BENFEDDOUL n'ont pas donné pouvoir.

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe des Républicains et Apparentés,

VU le pouvoir donné à M. Dominique BOUSQUET par Mme Elisabeth MARTY,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

ALLOUE, sur les crédits du chapitre 939, article fonctionnel 93, nature 6574, à l'Association RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine, une subvention de 20.000 € répartie comme suit :

Actions	Montant de l'aide
Animation	10.000 €
Organisation des Portes du Cuir	10.000 €

APPROUVE la convention ci-annexée, à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Association RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine,

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département.

CONVENTION 2018
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION RESO'CUIR NOUVELLE-AQUITAINE

Entre

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, SIRET : 222400012 00019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après désigné « le Département »,
D'une part,

Et

L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine, sise 15 rue Albert Bonneau, 24800 THIVIERS, SIRET : 825072440 00019, représentée par son Président, M. Laurent DURAY, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après dénommée « l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine »,
D'autre part.

Préambule :

La Région Nouvelle-Aquitaine, les départements de Charente, Haute-Vienne et de la Dordogne ou encore Pyrénées Atlantiques, regroupent une série d'activités ancrées dans leur patrimoine immatériel qui, de l'élevage à la transformation et aux savoir-faire liés à l'artisanat, forment une véritable filière cohérente, *la filière cuir*. Ce territoire est marqué par une histoire et une dynamique économique profondément enraciné dans la filière du cuir.

L'ensemble des étapes de fabrication et de transformation de cette matière première y est représenté : depuis l'élevage (bovin, ovin, caprin et autres élevages associés), en passant par la tannerie ou la mégisserie jusqu'à sa transformation en produits de consommation courants ou de luxe dans les secteurs de l'artisanat (artisans et professionnels des métiers d'art) et les industries du cuir comme la ganterie, la maroquinerie, la reliure, la sellerie, la chaussure, la bourrellerie et autres. Les entreprises associées (négoce et vente de peaux, outillage, matériel...) ainsi que les organismes de formation dans les domaines des métiers de la mode et du cuir en particulier sont également présents en Nouvelle-Aquitaine.

La Nouvelle-Aquitaine concentre une centaine d'entreprises, dont certaines « haut de gamme », et 4.800 emplois dans les métiers liés au cuir. Parallèlement, se sont constituées et coexistent au sein de ce même territoire des actions complémentaires :

- *le Pôle d'Excellence du Cuir et du Luxe* à Thiviers, comme outil de formation au service de la filière cuir,
- *Le Pôle d'Excellence Rural Cuir* (PER Cuir) qui œuvre à l'amélioration des conditions d'élevage et un approvisionnement local de qualité en cuir jusqu'au 31 décembre 2017 et dont les actions sont reprises par le Cluster RESO'CUIR à compter du 1^{er} janvier 2018.

- Le cluster *RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine*, créé en janvier 2017, porté par l'association du même nom, s'inscrit globalement dans une logique de développement des entreprises sur le territoire, au national et à l'international au travers de projets collaboratifs et innovants, de création d'emplois, et d'attractivité des territoires.
- *Les Portes du Cuir*, rencontres annuelles de la filière cuir.

La mutualisation des actions au sein du Cluster est un véritable projet de coopération qui permet d'associer l'ensemble des acteurs privés et publics de la filière cuir de la région Nouvelle-Aquitaine. Il s'inscrit dans une logique de structuration de filière avec la mise en réseau d'un écosystème englobant l'ensemble des acteurs et en adéquation avec les enjeux territoriaux.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{ER} : Objet de la convention

Le Département de la Dordogne apporte une aide à l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine pour le programme d'actions 2018 suivant :

1. Animation

Les actions mises en place dans le cadre du PER « Filière Cuir en Périgord » ont vocation à être pérennisées au sein du Cluster. L'animation de ces opérations a pour objectifs de communiquer sur les différents enjeux de ces actions, de favoriser l'implication des éleveurs pour un gisement local de peaux de premier choix et de coordonner les relations entre les éleveurs, les abattoirs de Ribérac et de Thiviers, les entreprises concernées et les différents partenaires publics.

2. Organisation des Portes du Cuir

La sixième édition du salon Les Portes du cuir se déroulera les 28, 29 et 30 septembre 2018 à Thiviers. Ces rencontres annuelles ont débuté en 2013 avec le Parc naturel régional Périgord-Limousin et quatre villes, Montbron, Nontron, Saint-Junien et Saint-Yrieix-la-Perche, avec l'objectif de mettre en lumière la filière cuir, et la diversité de ses savoir-faire. L'ensemble des métiers et des acteurs de la filière est représenté, avec les différentes étapes de transformation de la matière première : de l'élevage à la valorisation des peaux, jusqu'à la transformation et la création d'innombrables produits de luxe ou de grande consommation. Les Portes du Cuir accueillent exposants professionnels, organismes interprofessionnels, organismes de formation. L'événement propose des rendez-vous professionnels et grand public : exposition-vente, démonstrations, tables rondes, conférences, ateliers d'initiation, expositions, concours de jeunes créateurs...

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2018 et ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Article 3 : Montant de la subvention allouée

Dans le cadre des actions menées par l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine, le Département lui attribue une subvention globale de 20.000 € pour l'année 2018, déclinée comme suit :

Actions	Montant de l'aide (€)
Animation	10.000
Organisation des Portes du Cuir	10.000

à condition que l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine respecte l'ensemble des clauses de la présente convention.

Article 4 : Modalités de versement

La présente subvention fera l'objet d'un acompte de 10.000 € (au titre de l'action 1) par mandat administratif à la signature de la présente convention et après transmission au Département du compte de résultat du dernier exercice réalisé (2017), daté et certifié exact par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Le solde (10.000 €, action 2) sera versé sur présentation du bilan financier de l'édition 2018 des Portes du Cuir.

Article 5 : Contrôles du Département

5.1 : contrôle administratif et financier

L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine s'engage à fournir :

- un compte de résultat certifié par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les 6 mois de la clôture des comptes,
- un compte rendu financier par actions afin d'attester de la conformité des dépenses à l'objet de la subvention dans les 6 mois maximum suivant la fin de l'action.

L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine s'engage à désigner un Commissaire aux comptes qui ne peut en aucun cas être son expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçu est supérieur à 153.000 €.

5.2 : autre contrôle

L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable.

Le cas échéant une visite de contrôle de la réalisation du projet pourra être effectuée par les Services départementaux.

Article 6 : Evaluation de l'action

Au terme de la présente convention, dans le but d'évaluer les résultats de l'action réalisée, l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine devra fournir un rapport d'évaluation en deux exemplaires dans le délai maximal de 3 mois suivant la fin de l'action.

Article 7 : Publicité de la subvention

L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne dans toutes ses actions de communication engagées, en particulier en faisant figurer le logo du Département sur les affiches, dépliants, programmes et site Internet de l'Association.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Article 8 : obligation d'information du Département

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

En outre, en cas de changement de statut ou d'objet social de l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine, celle-ci doit informer, sans délais, le Département.

La convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution ou de changement de statut de l'Association.

Article 9 : Assurance – responsabilité

L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 10 : Impôts- taxes- dettes- respect des réglementations

L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine fait son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières.

L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 11 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte.

L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 12 : Restitution de la Subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu L'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine bénéficiaire.

Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine après réception du titre de recette émis par Mme le Payeur départemental dans les délais légaux impartis.

Article 13 : Résiliation de la Convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

La convention peut également être dénoncée par l'Association Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, le en deux exemplaires originaux

Pour le Département de la Dordogne
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Association
Reso'Cuir Nouvelle-Aquitaine,
le Président,

Germinal PEIRO

Laurent DURAY

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.4 du 26 avril 2018

Château de BIRON.
Réfection de la toiture du Tribunal.
Validation du plan de financement de l'opération.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

VALIDE le plan de financement de l'opération de réfection de la toiture du Tribunal du château de BIRON de la manière suivante :

DEPENSES		RESSOURCES	
Nature	Montant	Partenaires	Montant
Travaux de réfection	24.654,00 €	Participation de la DRAC (40 %)	9.861,60 €
		Investissement du Département (60 %) – maître d’ouvrage	14.792,40 €
TVA (20 %)	4.930,80 €	TVA (Département)	4.930,80 €
TOTAL TTC	29.584,80 €	TOTAL TTC	29.584,80 €

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer tous les documents afférents au suivi du dossier de subvention départementale auprès de la DRAC.

Cette opération est programmée sur le budget départemental 2018. Elle sera mandatée au chapitre 903, article fonctionnel 312. La recette sera encaissée sur cette même imputation.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.5 du 26 avril 2018

Cité scolaire Giraut de Borneil à EXCIDEUIL.
Aménagement de l'internat A en salles de classes et locaux pédagogiques.
Convention de partenariat avec la Région Nouvelle-Aquitaine.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

EMET UN AVIS FAVORABLE à la passation d'une convention de partenariat entre la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département pour l'aménagement de l'internat A de la Cité scolaire Giraut de Borneil à EXCIDEUIL.

L'opération, estimée à 380.000 € HT et consistant en la création de salles de classe, d'une salle des professeurs, d'un bureau de la vie scolaire et d'un bloc sanitaire, sera réalisée sous la maîtrise d'ouvrage de la Région Nouvelle-Aquitaine. Celle-ci prendra donc en charge l'intégralité des dépenses en contrepartie d'une participation départementale.

Celle-ci est calculée au prorata des collégiens inscrits à la rentrée 2017-2018. Elle s'établit ainsi à 264.000 € et sera mandatée au chapitre 912, article fonctionnel 221.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

APPROUVE les termes de la convention de partenariat jointe à la présente délibération.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à la signer et l'exécuter, au nom et pour le compte du Département.



**CITÉ SCOLAIRE GIRAUT DE BORNEIL À EXCIDEUIL
RÉHABILITATION DU REZ-DE-CHAUSSÉE DE L'INTERNAT A
CONVENTION DE PARTENARIAT**

Entre

La Région Nouvelle-Aquitaine, sise 14 rue François de Sourdis – CS 81883 – 33077 BORDEAUX CEDEX, représentée par Alain ROUSSET, Président du Conseil régional en exercice, habilité aux présentes par délibération de la Commission Permanente du 2 novembre 2015 n°2022,

Ci-après désignée « la Région » d'une part,

Et

Le Département de la Dordogne, sis 2 rue Paul Louis Courier – CS 11200 – 24019 PERIGUEUX CEDEX, n° SIRET 222 400 012 00019, représenté par Germinal PEIRO, Président du Conseil départemental en exercice, habilité aux présentes par délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après désigné « le Département » d'autre part

Exposé

L'opération de réhabilitation du rez-de-chaussée de l'internat A de la Cité scolaire Giraut de Borneil à EXCIDEUIL a été engagée au titre du Programme Prévisionnel des Investissements adaptation et pérennité du bâti lycées - par délibération n°2017. 2330.CP de la Commission Permanente du Conseil régional du 17 novembre 2017.

L'objet de la présente convention est de :

- désigner le maître d'ouvrage de cette opération en application des dispositions de la convention relative aux cités scolaires de Dordogne passée entre la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne, le 12 avril 2013,
- déterminer le financement de l'opération.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1 - Statut juridique de l'établissement scolaire

La Cité scolaire Giraut de Borneil à EXCIDEUIL, propriété de la Commune d'EXCIDEUIL, a été mise à disposition conjointement de la Région et du Département à la suite de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la Loi 83-8 du 7 janvier 1983 et modifiée par la Loi 85-97 du 25 janvier 1985 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat.

Par convention en date du 12 avril 2013, actualisant les rôles et échanges entre les deux collectivités, le Département a été désigné comme collectivité responsable de la cité scolaire.

Article 2 - Maîtrise d'ouvrage

En application de l'article 7 de la convention relative aux cités scolaires de Dordogne susvisée, relatif aux travaux et, en particulier, aux travaux dans les parties communes, le Département délègue à la Région la maîtrise d'ouvrage de l'opération.

La Région a décidé de confier un mandat de maîtrise d'ouvrage pour cette opération à la SEMIPER.

Article 3 - Financement de l'opération

Le montant global de cette opération est estimé à 380.000 € HT. La Région assurera le règlement total de cette dépense.

3.1 – Participation du Département

Le Département participera au financement de l'opération sous la forme d'un fonds de concours forfaitaire et maximum. Ce fonds de concours sera basé sur le prorata des effectifs scolarisés inscrits au collège à la rentrée scolaire 2017-2018, à savoir :

Lycées : 163

Collège : 371

Selon la formule :

$$\frac{371}{534} \times 380.000 = 264.007,49 \text{ €}$$

Le fonds de concours du Département est donc fixé à 264.007,49 €, arrondi à 264.000 €.

3.2 – Fonds de compensation de la TVA

Seule la Région pourra prétendre à pouvoir bénéficier des fonds de compensation à la TVA induits par cette opération.

Article 4 - Echéancier de versement de la participation du Département

Le versement de la participation financière du Département s'effectuera selon l'échéancier suivant :

- un premier acompte de 132.000 € sera versé en 2019 sur présentation des ordres de service de démarrage du chantier,
- le deuxième acompte et solde de 132.000 € sera versé à partir de 2020, sur présentation des procès-verbaux de réception sans réserves et du bilan financier de l'opération dûment validé du maître d'ouvrage.

Article 5 - Déroulement de l'opération

Le Département sera étroitement associé au déroulement de l'opération pour ce qui concerne plus particulièrement le collège. Il sera invité à chacune des réunions aussi bien en phase études qu'en phase travaux. Dans ce cadre, le Département pourra formuler son avis quant aux décisions qui seront prises par la Région.

Article 6 - Achèvement de l'opération

La réception des travaux sera prononcée par la Région. Celle-ci veillera à ce que les représentants du Département assistent aux opérations préalables à la réception des ouvrages.

Entrent dans la mission de la Région la levée des réserves de réception et le règlement de tout litige lié aux travaux dont elle a assuré la maîtrise d'ouvrage, avec des tiers ou des entrepreneurs, maîtres d'œuvre, fournisseurs et prestataires intervenants, ainsi que les actions qui lui incombent dans le cadre des garanties de parfait achèvement et biennale.

Article 7 - Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature jusqu'à l'achèvement de l'opération de restructuration et le paiement de la totalité de la participation du Département.

Durant la validité de la présente convention, la mission dévolue à la Région en qualité de maître d'ouvrage est conforme aux dispositions de l'article 2 de la Loi 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique.

Article 8 - Dispositions diverses

La Région se réserve le droit de souscrire une police d'assurance dommages-ouvrage pour les travaux ainsi qu'une police tous risques chantier.

Fait à Bordeaux en deux exemplaires originaux, le

Pour la Région Nouvelle-Aquitaine,

Pour le Département de la Dordogne,

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.6 du 26 avril 2018

Collège Arnault de Mareuil à MAREUIL.
Règlement du sinistre sur les panneaux photovoltaïques de la couverture du collège.
Validation des protocoles d'accord.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

EMET un avis favorable à la passation de protocoles d'accord pour le règlement du sinistre sur les panneaux photovoltaïques de la couverture du Collège Arnault de Mareuil à MAREUIL. Le montant total des réparations sur les 7 bâtiments concernés s'élève à 26.942 € HT.

APPROUVE les termes des deux protocoles joints à la présente délibération.

Le premier document intervient entre le Département et la Société LANGA, repreneur de CARBONE O, en charge de la conception, du financement, de la réalisation, de l'exploitation et de la maintenance, sur les toitures des collèges départementaux, d'équipements photovoltaïques de production d'électricité à partir de l'énergie radiative du soleil, destinés à être raccordés au réseau public de distribution d'électricité, en vue d'une commercialisation par l'opération de l'électricité ainsi produite.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Y sont définies les modalités de règlement du solde des travaux non remboursés par l'assureur de l'entreprise ayant réalisé les travaux sur les versants des couvertures des bâtiments A, B, C, D et E ainsi que les travaux sur les couvertures des bâtiments F et G. Ce montant de 10.361 € HT sera entièrement pris en charge par LANGA.

Le second document intervient entre la Société EPE, son assureur - GROUPAMA D'OC - LANGA et le Conseil départemental. Il a été établi par GROUPAMA D'OC et indique les modalités de versement de la somme remboursée (16.581 € HT).

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter ces deux conventions, au nom et pour le compte du Département.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.6 du 26 avril 2018

COLLEGE ARNAULT DE MAREUIL A MAREUIL EN PERIGORD

CONVENTION PREALABLE AU REGLEMENT DU SINISTRE SUR LES PANNEAUX
PHOTOVOLTAIQUES

Entre

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département – 2 rue Paul Louis Courier – CS 11200 – 24019 PERIGUEUX CEDEX – n° Siret 222 400 012 00019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer, par délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Et

La Société LANGA – Production Energies Renouvelables sise ZAC CAP MALO – avenue du Phare de la Balue – CS 26831 – 35520 LA MEZIERE – représentée par M. Etienne MARTIN.

PREAMBULE

La Société LANGA, repreneur de la Société CARBONE 0, est en charge de la conception, du financement, de la réalisation, de l'exploitation et de la maintenance, sur les toitures des collèges départementaux, d'équipements photovoltaïques de production d'électricité à partir de l'énergie radiative du soleil, destinés à être raccordés au réseau public de distribution d'électricité, en vue d'une commercialisation par l'opération de l'électricité ainsi produite.

Sont concernées à ce titre les couvertures du Collège Arnault de Mareuil à MAREUIL EN PERIGORD (convention d'occupation temporaire du domaine public du 18 mars 2015).

Le Département a alerté la Société LANGA sur l'apparition d'infiltrations d'eaux pluviales au-dessous des installations.

La Société LANGA a fait le nécessaire auprès de la Société ADS ENERGIE, titulaire des travaux de mise en œuvre des panneaux photovoltaïques et de la Société EPE, son sous-traitant.

La Compagnie d'assurances de ce dernier, GROUPAMA D'OC, vient de présenter un protocole d'accord afin de régler ce sinistre.

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de régler les modalités préalables d'intervention financières entre la Société LANGA et le Département pour permettre la signature du protocole d'accord présenté par la Compagnie d'assurances GROUPAMA D'OC, susvisé.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

Le Département accepte de signer ce protocole d'accord étant entendu que la Société LANGA s'engage à faire réaliser les travaux chiffrés par la Société GREMERET sur les 7 bâtiments concernés par les fuites, d'un montant de 26.942 € HT.

Conformément à l'article 1^{er} du protocole d'accord, la somme de 16.581 € HT sera versée directement par la Compagnie d'assurances GROUPAMA D'OC à la Société LANGA. Elle correspond à 75 % des travaux de réparation des versants de couverture de 5 bâtiments (A, B, C, D et E).

La Société LANGA fera son affaire du paiement restant, soit 10.361 € HT (5.527 € HT au titre du solde des versants A, B, C, D et E et 4.834 € HT au titre des versants F et G).

ARTICLE 3 – RENONCIATION A RECOURS

A l'issue des travaux, l'ensemble des fuites devra être réparé, conformément au devis présenté par l'entreprise GREMERET et validé par l'expert.

En cas de survenance de nouvelles infiltrations, le Département se réserve le droit de se retourner contre la Société LANGA.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la Société LANGA,

G. PEIRO

Protocole d'accord

P01

Entre :

- **EUROPENNE PROFESIONNELS ETANCHEITE (E.P.E.) – Domaine de Bramefam – 11300 VILLARZEL DU RAZES**
- **GROUPAMA D'OC – ACPS Construction- Rue du Coq Vert - BP 107 - 15001 AURILLAC CEDEX**
- et :
- **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE - 2, rue Paul Louis Courier - 24019 PERIGUEUX**
- **CARBONE 0 – Groupe LANGA - ZAC CAP MALO - 35520 LA MEZIERE**

Il est préalablement exposé :

La société ADS ENERGIE était titulaire d'un contrat de louage d'ouvrage pour la mise en œuvre de panneaux photovoltaïques sur les versants de couverture A, B, C, D, E, F et G des bâtiments du collège de MAREUIL SUR BELLE.

La société EPE était sous-traitante de la société ADS ENERGIE sur les versants A, B, C, D et E.

GROUPAMA D'OC est l'assureur à la date de la DOC de l'entreprise EPE.

Le maître d'ouvrage délégué de l'opération était la société LANGA (repreneur de CARBONE 0). La société CARBONE 0 - Groupe LANGA est signataire d'une convention d'occupation du domaine public ayant pour objet l'occupation des toitures du collège de MAREUIL SUR BELLE.

Ces toitures font l'objet de nombreux défauts d'étanchéité. Les travaux de réparation ont été chiffrés à un montant de 26 942 € HT pour les versants de couverture A, B, C, D, E, F et G suivant devis de l'entreprise GREMERET (devis 02/11/2017 n°1711-02) dont 4 834 € HT pour les versant de couverture F et G soit 22 108 € HT pour les versants de couverture A, B, C, D et E.

Après négociation pour mettre fin au litige, les parties ont convenu de ce qui suit :

- Article 1 : Obligations des parties :

GROUPAMA D'OC, assureur de l'entreprise EPE, s'engage à verser entre les mains du CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE la somme de 16 581 € HT, correspondant à 75% des travaux de réparation des versants de couverture A, B, C, D et E des bâtiments du collège de MAREUIL SUR BELLE. Dans le cas où il serait convenu d'une délégation de paiement du CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE en faveur de la société CARBONE 0 - Groupe LANGA, le règlement sera directement adressé à cette dernière après accord formel entre les parties, régularisé ci-dessous.

Le CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE et CARBONE 0 - Groupe LANGA feront leur affaire personnelle des 25 % restants.

- Article 2 : Clause de renonciation à recours

En contrepartie de l'exécution des présentes, les parties se déclarent entièrement satisfaites et remplies de tous leurs droits en raison du litige qui les oppose, objet de la présente transaction. Aucun recours ne sera possible à l'encontre tant de GROUPAMA d'OC que d'EPE. Les parties s'interdisent toute procédure judiciaire concernant l'objet du présent accord.

Il est expressément convenu entre les parties que le présent protocole obéit aux dispositions des articles 2044 et 2052 du Code Civil.

Fait à PÉRIGUEUX, le 26/02/2018

En quatre originaux, avec la mention « lu et approuvé »

EPE

GROUPAMA D'OC

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

CARBONE 0 - Groupe LANGA

ACCORD DE DELEGATION DE PAIEMENT

DATE ET SIGNATURE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.7 du 26 avril 2018

Avenant n° 11 à la convention du 10 décembre 2007 entre le Département de la Dordogne et le
Groupement d'Intérêt Public - Maison Départementale des Personnes Handicapées 24
(GIP-MDPH 24).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE l'avenant n° 11 ci-annexé à la convention du 10 décembre 2007, entre le Département de la Dordogne et le Groupement d'Intérêt Public-Maison Départementale Personnes Handicapées 24 (GIP-MDPH 24).

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département.

**Avenant n° 11 à la Convention de remboursement
au Département des moyens matériels et humains
mis à disposition de la Maison Départementale
des Personnes Handicapées**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles notamment les articles L 245-1 et suivants et R 245-1 et suivants,

Vu la Convention Constitutive du Groupement d'Intérêt Public – Maison Départementale des Personnes Handicapées (GIP-MDPH 24) du 19 décembre 2005, notamment ses articles 16 et 18 et son annexe 4,

Vu la Convention de remboursement au Département des moyens matériels et humains mis à disposition de la MDPH du 10/12/2007, et les avenants s'y rapportant,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, sis 2, rue Paul Louis Courier - 24019 PERIGUEUX CEDEX, représenté par le Président du Conseil départemental M. Germinal PEIRO et par délégation Mme Annie SEDAN, Vice-présidente chargée des Personnes Agées et Handicapées, dûment habilitée à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

D'une part,

dénommé le Département ci-après,

ET

Le Groupement d'Intérêt Public, MDPH de la Dordogne, dont le siège social est fixé à la Cité administrative - Bâtiment E – 24016 PERIGUEUX CEDEX, représenté par M. Germinal PEIRO, Président du GIP/MDPH, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Exécutive n° 18/04 en date du 1^{er} mars 2018, d'autre part,

dénommée la MDPH ci-après.

Article 1^{er} : Clauses financières afférentes à l'instruction des dossiers PCH

Depuis le 1^{er} juin 2006, la MDPH a confié au Département le soin de réceptionner et d'instruire au plan administratif les demandes de Prestation de Compensation du Handicap (PCH), étant précisé que la MDPH conserve l'instruction médico-sociale.

Les services du Département ont instruit 1.264 dossiers en 2017, soit un montant total de 161.020,96 € (fixé en fonction du tarif en vigueur de 127,39 € par dossier).

Article 2 : Clauses financières relatives à la mise à disposition de personnel du Département à la MDPH

La MDPH remboursera en 2018 au Département les frais et charges avancés par lui pour la rémunération des personnels mis à disposition en complément de ceux prévus par la Convention Constitutive, au vu d'un état annuel détaillé produit par la Direction des Ressources Humaines du Conseil Départemental.

Ce personnel comprend :

- 0,55 ETP Directeur (Directeur à 0,80 ETP sur la MDPH moins 0,25 ETP prévus dans la Convention Constitutive),
- 1 ETP Directeur-Adjoint,
- 1 ETP de Chef de Service,
- 1 ETP de Référente réponse accompagnée pour tous (du 1^{er}/11/2017 au 31/10/2019,)
- 10 ETP d'Adjointes administratifs,
- 3 ETP d'Adjointes techniques,
- 0,60 ETP d'Enseignant spécialisé,
- 0,10 ETP de Médecin pédiatre vacataire,
- 1 Médecin vacataire spécialisé rééducation fonctionnelle (14h/mois),
- 1 ETP de Médecin psychiatre,
- 2 ETP d'Infirmières,
- L'indemnité annuelle versée au Payeur départemental,
- Emplois d'été,
- ainsi que les heures d'intervention de la Direction des Systèmes d'Informations et Télécommunications.

Cet avenant a été établi en deux exemplaires originaux.

À Périgueux, le

Pour le Président du Conseil Départemental
et par délégation, la Vice-présidente
chargée des Personnes Agées et Handicapées,

Pour le « GIP-Maison Départementale
des Personnes Handicapées 24 »,
le Président,

Annie SEDAN

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.8 du 26 avril 2018

Commune de SAINT-ESTEPHE.

Vente d'un ensemble immobilier au lieu-dit "Terres Froides",
ancien Centre d'exploitation routier de BUSSIERE-BADIL.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU l'avis du Service du Domaine 2017-24398V1199 du 20 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE la désaffectation et PRONONCE le déclassement du domaine public départemental de l'ancien Centre d'exploitation routier de BUSSIERE-BADIL situé à SAINT-ESTEPHE (24360) lieu-dit « Terres Froides » cadastré section B n° 1267 d'une superficie de 4.378 m².

DONNE SON ACCORD à la vente par le Département de l'ancien Centre d'exploitation de BUSSIERE-BADIL situé à SAINT-ESTEPHE (24360) lieu-dit « Terres Froides » cadastré section B, n° 1267, d'une contenance de 43a 78ca à la SARL VIROULAUD MENUISIER EBENISTE domiciliée « Le Briodet Haut » à SAINT-ESTEPHE (24360) moyennant la somme de SOIXANTE MILLE EUROS (60.000 €), conformément à l'avis du service du Domaine 2017-24398V1199 du 20 février 2018. Cet ensemble immobilier est inscrit à l'inventaire du Département sous les n° 223 (terrain) et n° 355 (bâtiment).

PRECISE qu'un compromis de vente pourra être conclu sous les conditions suspensives principales de l'obtention d'un financement bancaire pour le projet considéré et d'autorisations d'urbanismes diverses, si nécessaire.

DECIDE que l'acte authentique de vente sera établi en la forme notariée.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter, au nom et pour le compte du Département, le compromis de vente correspondant s'il y a lieu ainsi que tous documents y afférents et l'acte authentique établis par Me Sylvain FERCOQ, Notaire associé à NONTRON (24300).

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.9 du 26 avril 2018

Site touristique du Lac de GURSON - CARSAC DE GURSON.

Commerces saisonniers 2018.

Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.12 du 12 mars 2018.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.12 du 12 mars 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

MODIFIE la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.12 du 12 mars 2018 en ce qu'elle abroge les dispositions relatives à l'autorisation donnée à la SARL "LA PAILLOTTE DES 2 FRERES" représentée par M. Anthony DANIEL à occuper, à titre précaire et révocable, un emplacement commercial "Côté Plage" sur le site de baignade du Lac de Gurson à CARSAC DE GURSON, pour la saison estivale 2018.

Le reste sans changement.

AUTORISE l'occupation privative de deux locaux commerciaux situés au sein du site touristique départemental du Lac de Gurson à CARSAC DE GURSON, pour la saison estivale 2018 à savoir du 7 avril au 16 septembre 2018 (inclus), par l'EURL "LE PETIT DEJEUNER SUR L'HERBE », domiciliée 30, rue Gambetta à VILLEFRANCHE DE LONCHAT (24610) - Cf. convention d'occupation ci-annexée) - en cours d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés de BERGERAC, représentée par M. Anthony DANIEL, pour réaliser une activité de restauration de type rapide sur les deux emplacements commerciaux "Côté Plage" et "Côté Bois".

FIXE la redevance pour chaque emplacement à la somme de HUIT MILLE DEUX CENTS EUROS hors charges. Des titres de recettes seront émis à cet effet en juillet et septembre.

Le commerçant sera redevable des consommations d'électricité et de l'eau potable relevées, en fin d'occupation, aux sous-compteurs.

APPROUVE la convention, ci-annexée, sur le site du Lac de GURSON à CARSAC DE GURSON, à intervenir entre le Département et ladite entreprise.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département, ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

CARSAC DE GURSON	CONVENTION D'OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL ----- Période d'Exploitation du 7 avril 2018 au 16 septembre 2018 inclus	Lac de Gurson
---------------------	--	---------------

ENTRE

Le DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE, personne morale de droit public, domicilié en l'Hôtel du Département – 2, rue Paul Louis Courier – CS 11200 - 24019 PERIGUEUX CEDEX, représenté par M. le Président du Conseil départemental, dûment habilité à cet effet par délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental n° 18.CP.II. en date du 26 avril 2018, (Numéro SIRET : 222 400 012 00019)

Ci-après dénommé "le DEPARTEMENT", d'une part

ET

LE PETIT DEJEUNER SUR L'HERBE identifiée comme suit :

- forme juridique : **Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée (EURL)**
- Siège social : 30, rue Gambetta à VILLEFRANCHE DE LONCHAT (24610)
- numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés de BERGERAC :
En cours d'immatriculation
- numéro SIREN :

- nom, prénoms et adresse des représentants :

Anthony DANIEL né le 17 septembre 1992 à LORMONT (33) demeurant 30, rue Gambetta à VILLEFRANCHE DE LONCHAT (24610)

Intervenant aux présentes, en qualité de Gérant.

Ci-après dénommé "l'OCCUPANT", d'autre part.

PREAMBULE :

Le DEPARTEMENT est propriétaire depuis 2013 du site du "Lac de Gurson" qui s'étend sur une superficie d'environ 65 hectares principalement sur le territoire de la Commune de CARSAC DE GURSON et quelques parcelles sur celle de VILLEFRANCHE DE LONCHAT. Il est situé à l'Ouest du département dans le Pays de Bergerac, région riche en bastides et vignobles.

Le site regroupe autour de deux plans d'eau, différentes activités ludiques ou de pleine nature, de l'hébergement et de la restauration. Au cours de la saison estivale, il accueille entre 20.000 et 30.000 visiteurs.

Il comprend un camping et différents bâtiments annexes, un village de gîtes et des terrains de tennis confié par convention de gestion provisoire à la SEMITOUR-PERIGORD, un coin pêche, des aires de pique-nique, une plage avec baignade surveillée, des aires de jeux et deux

bungalows réservés aux commerçants saisonniers dont la gestion est conservée par le DEPARTEMENT.

Ces locaux commerciaux font l'objet depuis plusieurs années de convention d'occupation privative du domaine public accueillant des activités commerciales de type restauration rapide à consommer sur place afin de dynamiser le site.

Conformément à l'ordonnance du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, une procédure de sélection préalable a été mise en place par le biais d'une publicité réalisée le 9 février 2018 par affichage d'un appel à candidature sur site et en Mairie concernée.

Dans le cadre de cette procédure, la Commission Permanente du 26 avril 2018 a autorisé l'Entreprise "LE PETIT DEJEUNER SUR L'HERBE", domiciliée à 30, rue Gambetta - 24610 VILLEFRANCHE DE LONCHAT, à occuper les bungalows "Côté Plage" et "Côté Bois" sur le site de GURSON.

Ainsi, il convient par la présente de déterminer les modalités et les conditions d'exploitation commerciale sur le domaine public départemental de l'EURL "LE PETIT DEJEUNER SUR L'HERBE".

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

Le droit d'occupation ainsi conféré ne l'est qu'à titre précaire et révocable et exclut en conséquence toute possibilité d'invoquer le champ d'application des baux commerciaux dont les dispositions sont codifiées au Code de commerce, articles L 145-1 et suivants.

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'OCCUPANT est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, conformément aux articles L. 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes publiques (CG3P), à exploiter à titre précaire et révocable, les structures à usage commercial situées sur le site départemental, et définies à l'article 2.

En conséquence, il reconnaît et admet expressément que cette convention n'est en aucun cas constitutive de droits réels tels que prévus aux articles L. 1311-2 et L. 1311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et qu'il ne pourra pour quelque cause et de quelque façon que ce soit se prévaloir ni des dispositions sur la propriété commerciale ni d'une quelconque réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX

Le DEPARTEMENT met à la disposition de l'OCCUPANT deux emplacements (cf. annexe) :

↳ "Côté Plage" d'une superficie totale de 128,74 m² comprenant :

- un local à usage commercial d'une surface de 38,74 m², équipé d'un comptoir donnant sur l'extérieur, d'une hotte, d'un évier en inox avec commande fémorale, d'un bac à graisse, de 6 prises de courant fort et 2 prises de courant faible,
- une terrasse d'une surface de 90 m², équipée de 10 tables pique-nique et bancs,
- un sanitaire.

↳ "Côté Bois" d'une superficie totale de 128,74 m² comprenant :

- un local à usage commercial d'une surface de 38,74 m², équipé d'un comptoir donnant sur l'extérieur, d'une hotte, d'un évier en inox avec commande fémorale, d'un bac à graisse, de 6 prises de courant fort et 2 prises de courant faible,
- une terrasse d'une surface de 90 m², équipée de 10 tables pique-nique et bancs,
- un sanitaire.

L'OCCUPANT déclare parfaitement connaître les lieux pour avoir pu les visiter et les accepter en l'état où ils se trouvent.

Il renonce en conséquence à réclamer quelques indemnités ou réduction de redevance que ce soit, fût-ce en cas d'erreur sur la substance, la contenance ou autres défauts et, non-conformités éventuelles, y compris, avec une réglementation quelconque.

Les bungalows sont mis à disposition avec divers matériels et mobiliers présents sur place. La description sera définie dans l'état des lieux et restera la propriété exclusive du DEPARTEMENT.

ARTICLE 3 : DESTINATION DES LOCAUX

Les emplacements mis à disposition de l'OCCUPANT par les présentes sont exclusivement réservés à *une activité dite de "petite restauration" de type snack* (salade, croque-monsieur, frites, etc....).

L'OCCUPANT devra se conformer strictement à l'ensemble des réglementations en vigueur, et notamment la vente d'alcool, sera strictement limitée et autorisée durant la prise des repas principaux sous réserve pour l'OCCUPANT, de disposer de toutes les autorisations préfectorales requises, à défaut d'être propriétaire de la licence IV, dont la détention devra être dûment justifiée.

L'OCCUPANT ne pourra apporter aucune modification à l'activité ci-dessus décrite sauf accord préalable et express du DEPARTEMENT. Il ne pourra se prévaloir d'aucun usage ni d'aucune tolérance.

Compte tenu de la nécessité pour le DEPARTEMENT de respecter les engagements qu'il a par ailleurs contractés, l'OCCUPANT ne pourra, en aucun cas, proposer une cuisine de type traditionnelle ou gastronomique faisant appel à des préparations culinaires dites élaborées. En conséquence, sont donc proscrits les plats tels que confit, magret, foie gras, etc... En cas de non-respect de cette interdiction, le DEPARTEMENT pourra mettre fin, sans préavis ni indemnité, à la présente convention.

En outre, l'OCCUPANT reconnaît que le DEPARTEMENT, en sa qualité de propriétaire, a la possibilité d'autoriser sur le site, l'organisation de marchés fermiers ou autres manifestations, avec ou sans préparation de repas sur place, à raison d'une manifestation par semaine pour les mois de juillet/août et sur décision de la Collectivité en dehors de cette période et renonce à se prévaloir de tout préjudice à ce titre.

ARTICLE 4 : DUREE D'OCCUPATION

La présente occupation est conclue à titre précaire et révocable, pour la période d'ouverture du site au titre de la saison estivale 2018, soit du 7 avril 2018 au 16 septembre 2018 inclus.

L'OCCUPANT sera tenu de faire fonctionner et de laisser ouvert au public les locaux occupés obligatoirement tous les jours de la saison estivale de 10h00 à 00h00.

La présente mise à disposition prendra fin de plein droit, à l'issue de la période estivale, soit le 17 septembre 2018, sans possibilité de reconduction tacite et sans droit au renouvellement.

ARTICLE 5 : CLAUSES FINANCIERES

Article 5-1 : Redevance

En contrepartie de la présente autorisation d'occuper le domaine public, l'OCCUPANT s'engage

à verser au DEPARTEMENT une redevance s'élevant à la somme de :

- pour l'emplacement "Côté Plage" : HUIT MILLE DEUX CENTS EUROS (8.200 €) hors charges pour l'année 2018.
- pour l'emplacement "Côté Bois" : HUIT MILLE DEUX CENTS EUROS (8.200 €) hors charges pour l'année 2018.

Ces redevances sont payables selon les modalités suivantes :

- le premier règlement aura lieu fin juillet pour un montant de HUIT MILLE DEUX CENTS EUROS (8.200 €),
- le second règlement aura lieu fin septembre pour un montant de HUIT MILLE DEUX CENTS EUROS (8.200 €).

Des titres de recettes seront émis à l'encontre de l'OCCUPANT. Les versements seront à effectuer pour le compte du DEPARTEMENT à l'ordre de Mme le Payeur Départemental.

Article 5-2 : Charges

L'OCCUPANT prendra à sa charge et hors redevance les dépenses de fonctionnement liées à son activité dans les conditions suivantes :

- il fera son affaire de tout frais d'abonnement, d'installation des compteurs et transformateurs liées à son activité, pour la fourniture du gaz,
- il sera redevable de ses consommations établies selon consommation relevée au sous-compteur pour l'alimentation en eau potable et en électricité et recevra à cet effet un titre de recettes.

Article 5-3 : Impôts et Taxes

Le montant de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères sera répercuté sur chaque commerce au prorata de la surface occupée et en fonction de l'activité exercée. Elle sera incluse dans le montant de la redevance.

A titre indicatif, elle s'élèvera, pour la saison 2018, à DEUX CENT QUINZE EUROS (215 €) pour un commerce de petite restauration.

Toutes les dispositions ou contributions de quelque nature qu'elles soient, ainsi que toutes les charges ou taxes locales et autres, prévues ou imprévues, qui auraient rapport à l'activité commerciale sont à la charge de l'OCCUPANT.

ARTICLE 6 : ETAT DES LOCAUX

Article 6-1 : Etat des lieux d'entrée

L'OCCUPANT prendra les locaux mis à disposition dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance.

L'OCCUPANT devra tenir et entretenir les lieux durant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état à l'expiration de la convention.

Un état des lieux contradictoire sera établi entre les parties lors de l'entrée en jouissance, ainsi qu'un inventaire estimatif préalable des objets mobiliers et installations. Un exemplaire sera remis à chacune des parties.

Article 6-2 : Etat des lieux de sortie

Un état des lieux de sortie et un inventaire des objets mobiliers et installations s'effectuera entre le lundi 17 septembre 2018 et le vendredi 21 septembre 2018, afin de permettre à l'OCCUPANT de nettoyer et libérer les lieux ainsi que de faire procéder au nettoyage des hottes et des bacs à graisse conformément aux termes de l'article 9 de la présente convention.

Les lieux devront être remis dans leur état initial en parfait état de conservation et d'entretien et débarrassé du matériel et/ou du mobilier appartenant à l'OCCUPANT.

La comparaison des états des lieux et des inventaires servira, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état auxquels l'OCCUPANT devra procéder à ses frais.

ARTICLE 7 : DEPOT DE GARANTIE

Pour garantir l'exécution des obligations lui incombant au titre des présentes, l'OCCUPANT remettra au DEPARTEMENT, au jour de la remise des clés, un chèque de caution d'un montant de MILLE QUATRE CENTS EUROS (1.400 €).

Ce chèque de caution sera restitué à l'OCCUPANT dans le mois qui suivra l'expiration du présent contrat, déduction faite de toutes sommes qu'il pourrait devoir au DEPARTEMENT à sa sortie ou dont le DEPARTEMENT pourrait être responsable du fait de l'OCCUPANT à un titre quelconque, et notamment des éventuelles détériorations et du coût de la remise en état des lieux.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'OCCUPATION

Article 8-1 : Conditions d'occupation générales

L'OCCUPANT devra se conformer en outre à l'ensemble des règlements de ville et de police y compris communaux ou intercommunaux et sera personnellement et pleinement responsable de tous manquements qui pourraient être constatés par quelque autorité que ce soit.

L'OCCUPANT devra se conformer strictement à l'ensemble des réglementations en vigueur relatives à son activité de restauration, et notamment, aux obligations légales d'affichages, aux règles d'hygiène et de sécurité, à la législation et à la réglementation en matière de droit social et de droit du travail, de prévention ou de vente d'alcool aux mineurs.

L'OCCUPANT devra faire toutes démarches, toutes déclarations, toutes inscriptions y compris au registre du commerce et des sociétés, afin d'exploiter son activité en toute légalité. Il devra pouvoir en justifier à toutes réquisitions du DEPARTEMENT.

L'OCCUPANT effectuera son exploitation commerciale à ses risques et périls sans qu'une quelconque responsabilité du DEPARTEMENT puisse être recherchée.

L'OCCUPANT devra respecter les règles d'hygiène en matière de denrées alimentaires en vigueur pendant toute la durée de la présente occupation. Le DEPARTEMENT pourra faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier, notamment les conditions sanitaires et d'hygiène des lieux. Conformément à l'article L.221-1 du Code de la consommation, l'OCCUPANT s'engage à offrir un service qui ne devra pas porter atteinte à la santé des personnes.

L'OCCUPANT ne pourra en aucun cas organiser de soirées privées.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des emplacements mis à disposition, le DEPARTEMENT ne pouvant, en aucun cas, et à aucun titre, être tenu responsable des vols ou détournements ou autres actes délictueux dont l'OCCUPANT pourrait être victime à l'intérieur des locaux.

L'OCCUPANT s'engage à maintenir les emplacements mis à disposition, en bon état d'entretien, notamment extérieur, afin qu'ils ne puissent nuire par leur aspect, à la beauté du site.

Article 8-2 : Conditions d'occupation particulières

L'OCCUPANT devra se conformer aux conditions particulières ci-après énumérées :

- les appareils frigorifiques réservés à la conservation des produits et denrées alimentaires devront être en bon état de fonctionnement et régulièrement contrôlés pour leur température ou munis de dispositif de contrôle de température (thermomètre ou autres),
- les équipements électriques devront être adaptés à la puissance électrique disponible. La puissance électrique cumulée théorique du compteur s'élève à 20 kW,
- l'installation et l'utilisation de tout appareil à gaz et/ou de bouteille de gaz pourront être autorisées, sous réserve toutefois, d'avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite du DEPARTEMENT,
- la vaisselle, les verres et les couverts utilisés seront jetables et essentiellement compostables/biodégradables. Aucun produit dans des contenants en verre ne pourra être proposé,
- les terrasses destinées à accueillir la clientèle devront être tenues propre en toute circonstance, et ne pourront être utilisées que sur l'espace à l'aplomb des locaux attribués. Un espace suffisant à la circulation des piétons et usagers du site devra être respecté, notamment conformément à la législation sur les personnes à mobilité réduite,
- les ensembles table/banc en bois, mis à disposition, devront être maintenus en parfait état d'entretien pendant la durée de l'occupation,
- l'installation de type "barbecue" est strictement interdite,
- les livraisons nécessaires au fonctionnement de son activité devront être effectuées impérativement avant 9h00 chaque matin. Toutes livraisons arrivant après cet horaire sont proscrites.

ARTICLE 9 : GESTION DES DECHETS

L'OCCUPANT assurera lui-même l'évacuation des déchets produits par son activité jusqu'au point de collecte organiser par le Syndicat, à ses frais et selon les normes et règlement en vigueur, notamment le règlement intérieur du site.

Avant leur évacuation quotidienne, l'OCCUPANT s'engage à se conformer au tri sélectif mis en place sur le site. Pour cela, il disposera de containers réglementaires fermés, de poubelles et récipients en nombre suffisant.

Concernant les huiles de cuisson, elles devront être récupérées, stockées et évacuées dans une filière de récupération.

Pour ce qui est des abords immédiats des emplacements, l'OCCUPANT assurera notamment la mise en place et l'entretien d'un nombre suffisant de poubelles, et devra veiller au ramassage des déchets provenant de son activité.

ARTICLE 10 : LE PERSONNEL

L'OCCUPANT s'oblige à respecter la législation en vigueur, sans qu'aucune responsabilité du DEPARTEMENT ne puisse être recherchée en cas de carence de l'OCCUPANT à cet égard.

Il devra veiller que le personnel intervenant pour son compte possède les qualifications professionnelles et assurances requises. Le personnel employé devra être en situation régulière au regard de la loi et notamment du Code du travail.

L'OCCUPANT prendra en charge tous les frais de son personnel, s'il vient à en avoir, à savoir, les salaires, toutes les charges de Sécurité Sociale et notamment, sans que cette liste soit exhaustive, URSSAF, Caisse d'Allocations Familiales, etc...

ARTICLE 11 : REPARATIONS-ENTRETIEN

Pendant la durée de l'occupation, l'OCCUPANT devra, en outre, aviser immédiatement le DEPARTEMENT de toute réparation à la charge de ce dernier dont il serait à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable personnellement et solidairement de toute aggravation, résultant de son silence ou de son retard.

En fin de saison, l'OCCUPANT devra faire procéder, à ses frais par une entreprise spécialisée, justificatifs à l'appui, au nettoyage des hottes d'aspiration et au nettoyage des bacs à graisse.

ARTICLE 12 : REGLEMENT INTERIEUR – CONSERVATION DU DOMAINE PUBLIC

L'OCCUPANT déclare avoir pris connaissance du Règlement intérieur du site départemental et en accepter toutes les stipulations, sans exception ni réserve.

L'OCCUPANT s'engage à respecter les directives qui pourraient lui être données par tout agent habilité du DEPARTEMENT dont le gardien du site.

Dans le cadre de la conservation du domaine public, toute publicité sera interdite à l'exception de l'enseigne de l'OCCUPANT.

Aucun poteau, ni fils aériens pour quelque cause que ce soit (éclairage, sonnerie, communication) ne seront acceptés sauf autorisation préalable écrite du DEPARTEMENT.

Aucun dépôt de matériel ne sera toléré en dehors de l'emprise du domaine occupé.

ARTICLE 13 : CESSION ET SOUS-LOCATION

L'OCCUPANT doit occuper personnellement les lieux. En conséquence, toute cession (partielle ou totale) ou sous-location, transfert, mise à disposition ou en "gérance" sous quelque forme et quelques modalités que ce soit, sont strictement interdits.

ARTICLE 14 : TRAVAUX ET EMBELLISSEMENTS

L'OCCUPANT s'engage à ne pas modifier les lieux sans l'accord express et préalable du DEPARTEMENT. Tous les travaux portant sur l'aspect extérieur ou intérieur du local, par exemple l'adjonction sur les façades d'éléments de décorations visibles de l'extérieur, seront réalisés aux frais de l'OCCUPANT.

Si des travaux devaient être réalisés par l'OCCUPANT, ils le seraient suivant les règles de l'art et devront, dès le stade de leur projet, être soumis préalablement et par écrit, à l'accord du DEPARTEMENT, sans préjudice des autorisations formelles à obtenir par ailleurs.

En conséquence, tous les aménagements et installations faits par l'OCCUPANT deviendront, sans indemnité, propriété du DEPARTEMENT à la fin de l'occupation, à moins que ce dernier ne préfère que les lieux soient rétablis dans leur état initial.

Par ailleurs, l'OCCUPANT souffrira, sans indemnité, les travaux qui pourraient être entrepris par le DEPARTEMENT sur le site, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

En cas de destruction ou de détérioration des lieux du fait de l'OCCUPANT, pendant la durée de la convention, il sera tenu de les remettre en état ou de les reconstruire à l'équivalent afin de ne pas amoindrir le patrimoine du DEPARTEMENT.

ARTICLE 15 : SECURITE

Préalablement à l'utilisation des lieux, l'OCCUPANT reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le DEPARTEMENT, compte tenu de l'activité envisagée ;
- avoir procédé à une visite des lieux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 16 : RESPONSABILITE ET RECOURS

L'OCCUPANT sera tenu pour responsable de toutes infractions, manquements ou contraventions pouvant être relevés à son encontre tant en raison de son activité, que de son fait personnel, que de celui de ses préposés ou de celui des personnes ou occupants de son chef, qu'en raison en outre de l'inobservation ou de l'inexécution des réglementations en vigueur.

Il est, en effet, seul responsable de son fait, de celui de son personnel, et des biens dont il a la garde et, sera tenu tant par lui-même, vis-à-vis du DEPARTEMENT et de tous tiers de tous dommages corporels, matériels et immatériels qui en sont la conséquence, ainsi que de toutes dégradations résultant de l'occupation et ou de l'exploitation des lieux occupés.

L'OCCUPANT fera également son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais, sans que le DEPARTEMENT puisse être impliqué ou recherché, de toutes réclamations faites par les autres occupants, les voisins ou les tiers, notamment pour bruits, parasites, odeurs causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

ARTICLE 17 : ASSURANCE

L'OCCUPANT devra souscrire une assurance auprès de toutes compagnies notoirement solvables contre tous risques à savoir :

a) Risques "locatifs" (incendie, explosion, vol, foudre, bris de glace et dégâts des eaux, dégradations occasionnées aux bâtiments, etc..).

b) Responsabilité civile.

c) Responsabilité professionnelle.

d) Risques contre les accidents du travail pour lui-même et son personnel.

Il sera tenu de s'acquitter de toutes les primes et cotisations dues du chef de ces assurances et devra en justifier au plus tard, le jour de l'entrée en jouissance et de la remise des clés.

L'OCCUPANT s'engage à aviser immédiatement le DEPARTEMENT de tout sinistre.

L'OCCUPANT s'oblige à relever le DEPARTEMENT de toute condamnation qui pourrait être prononcée contre ce dernier, au titre de la responsabilité qui lui incombe.

ARTICLE 18 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'une demande expresse de la part de l'OCCUPANT, précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle entraîne.

L'avenant précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

ARTICLE 19 : RESILIATION

Toutes les clauses de la présente convention sont de rigueur ; chacune d'elles est une condition déterminante du présent contrat sans laquelle les parties et notamment le DEPARTEMENT n'auraient pas contracté.

En conséquence, en cas de non-respect par l'OCCUPANT d'une des clauses de la présente convention, ou en cas de manquement grave, prolongé ou renouvelé aux obligations qui lui incombent en exécution des lois et règlements en vigueur, le DEPARTEMENT se réserve le droit de résilier la présente convention sans préavis ni indemnités.

Le montant de la redevance réglé par l'OCCUPANT restera acquis au DEPARTEMENT.

La présente convention sera en outre résiliée de plein droit, si bon semble au DEPARTEMENT, compte tenu de l'intérêt général lié tant à la préservation du site et de ses services et particularités, qu'à son attractivité, et nonobstant les dispositions du Code de commerce concernant les procédures collectives en cas de redressement ou de liquidation judiciaire de l'OCCUPANT. En conséquence le mandataire nommé par le Tribunal ou le représentant des créanciers ne pourra sous aucun prétexte, continuer l'exploitation de l'activité, ni céder le droit restant à courir à la présente convention.

Le DEPARTEMENT pourra également mettre fin, sans indemnité, à la présente convention avant son terme pour des motifs tirés de l'intérêt général. Il devra, en ce cas, respecter un préavis minimum de quinze jours (15).

ARTICLE 20 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

La convention se compose du présent document et de l'annexe ci-après désignée :

- Annexe : plan de localisation de l'emplacement mis à disposition.

ARTICLE 21 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires s'engagent à rechercher un règlement amiable préalablement à tous recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires, à Périgueux le

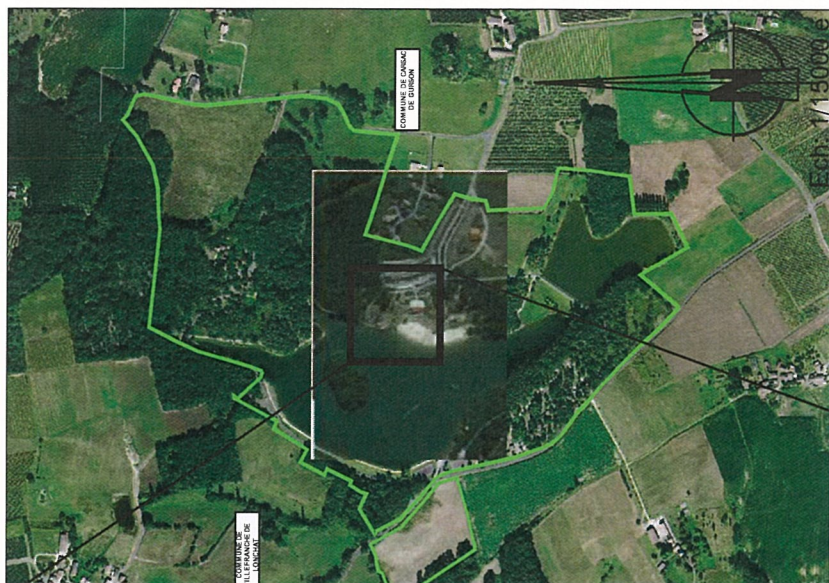
L'Entreprise Unipersonnelle
à Responsabilité Limitée,
"LE PETIT DEJEUNER SUR L'HERBE",
représentée par son Gérant,

Anthony DANIEL

Le DEPARTEMENT,
représenté par M. le Président
du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

ANNEXE



Déposée au contrôle de légalité et publiée le

03 MAI 2018



SITE DU LAC DE GURON -commerces saisonniers " snacks"
Commune de Carsac de Guron

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.10 du 26 avril 2018

Changement de nom de la Commune de SAINT-MAIME-DE-PEREYROL
en SAINT-MAYME-DE-PEREYROL.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

EMET UN AVIS FAVORABLE au changement de dénomination de la Commune de SAINT-MAIME-DE-PEREYROL en SAINT-MAYME-DE-PEREYROL.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.11 du 26 avril 2018

Changement de nom de la Commune de MONTIGNAC en MONTIGNAC-LASCAUX.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

EMET UN AVIS FAVORABLE au changement de dénomination de la Commune de MONTIGNAC en MONTIGNAC-LASCAUX.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.12 du 26 avril 2018

Personnel départemental.

Ratios des avancements de grade au titre de l'année 2018
et mise en place d'horaires d'été pour certaines catégories de personnels.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE de fixer, conformément aux tableaux joints en annexe de la présente délibération, les ratios d'avancement de grade au titre de l'année 2018, avec effet au 1^{er} janvier 2018.

DECIDE la mise en place des horaires d'été pour les personnels concernés des Pôles Territoires et Paysage et Espaces Verts de la Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités pour la période du 15 MAI au 15 SEPTEMBRE, selon les modalités suivantes :

➤ du 15 mai au 31 juillet = 6 H 00 - 13 H 45

➤ du 1^{er} août au 15 septembre = 6 H 30 - 14 H 15

FIXE des règles dérogatoires d'indemnisation des frais de repas pour la période du 15 mai au 15 septembre équivalentes à une indemnité forfaitaire de 7,90 € au titre du repas pris sur le chantier ou sur place.

AVANCEMENT DE GRADE 2018 - CATEGORIE A

RECAPITULATIF DES POSSIBILITES DE NOMINATIONS

CATEGORIE A	Avancement de Grade	Nombre d'agents ayant vocation (47)	Postes à pourvoir (8 maximum)
Filière administrative	Administrateur Général (Echelon spécial)	0	0
	Administrateur Général	0	0
	Administrateur Hors Classe	0	0*
	Attaché Hors Classe (Echelon spécial)	3	33,34% (1 agent)
	Attaché Hors Classe	9	** 11,12 % (1 agent)
	Attaché Principal	13 (dont 5 examens pro.)	23,08 % (3 agents)
Filière technique	Ingénieur Général de Classe Exceptionnelle	0	0
	Ingénieur Général	0	0
	Ingénieur en Chef Hors Classe	0	0
	Ingénieur Hors Classe - Echelon Spécial	0	0
	Ingénieur Hors Classe	0	0
	Ingénieur Principal	1	0
Filière Sociale / Médico-Sociale / Médico-technique	Conseiller supérieur socio-éducatif	3	0
	Médecin Hors Classe - Echelon Spécial	0	0
	Médecin Hors Classe	0	0
	Médecin de 1ère Classe	0	0
	Cadre Supérieur de Santé	0	0
	Cadre de Santé de 1ère Classe	5	20 % (1 agent)
	Psychologue hors classe	1	
	Sage-femme hors classe	0	0
	Puéricultrice Hors Classe	5	20 % (1 agent)
	Puéricultrice Classe Supérieure	2	0
	Infirmier en soins généraux Hors Classe	2	0
	Infirmier en soins généraux de Classe Supérieure	1	0
	Vétérinaire Classe Exceptionnelle	0	0
	Vétérinaire Hors Classe	0	0
Filière culturelle	Conservateur de Bibliothèque en Chef	0	0
	Conservateur du Patrimoine en chef	0	0
	Bibliothécaire principal	1	0
	Attaché principal de conservation du patrimoine	1	100 % (1 agent)
Filière sportive	Conseiller Principal des A. P. S.	1	0

* Le nombre d'administrateurs hors classe pouvant être promu au grade d'administrateur général ne peut excéder 20 % de l'effectif de fonctionnaires en position d'activité ou de détachement dans ce cadre d'emplois. Toutefois, lorsqu'aucune promotion n'est intervenue durant 3 ans, une promotion peut être prononcée l'année suivante.

** Le nombre d'attachés hors classe ne peut excéder 10 % de l'effectif de fonctionnaires en position d'activité ou de détachement au sein de la collectivité

AVANCEMENT DE GRADE 2018 - CATEGORIE B

RECAPITULATIF DES POSSIBILITES DE NOMINATIONS

CATEGORIE B	Avancement de Grade	Nombre d'agents ayant vocation (69)	Postes à pourvoir (35 maximum)
Filière administrative	Rédacteur Principal de 1ère classe	19	1 *
	Rédacteur Principal de 2ème classe	6	1 *
Filière technique	Technicien Principal de 1ère classe	10 (dont 2 examens prof.)	80 % (8 agents) * (2 exa pro + 6 au choix)
	Technicien Principal de 2ème classe	17 (dont 2 examens prof.)	47,06 % (8 agents) * (2 exa pro + 6 au choix)
Filière Sociale / Médico-Sociale / Médico-technique	Assistant socio-éducatif principal	11	100 % (11 agents)
	Educateur Principal de Jeunes Enfants	0	0
	Infirmier de Classe Supérieure	0	0
	Technicien paramédical de classe supérieure	6	100 % (6 agents)
Filière culturelle	Assistant de conservation principal de 1ère classe	0	0*
	Assistant de conservation principal de 2ème classe	0	0*
Filière sportive	Educateur A. P. S. principal de 1ère classe	0	0*
	Educateur A. P. S. principal de 2ème classe	0	0*
Filière animation	Animateur principal de 1ère classe	0	0*
	Animateur Principal de 2ème classe	0	0*

*Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par la voie de l'examen professionnel ou au choix ne peut être inférieur au ¼ du nombre total des promotions (Il ne peut donc y avoir d'avancement que s'il y a une possibilité au moins au choix et avec examen). Toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre d'une année par l'autorité territoriale en vertu du 1° ou du 2°, les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables. Lorsqu'elle intervient dans les trois ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable (art. 25 I du décret n°2010-329 du 22 mars 2010).

AVANCEMENT DE GRADE 2018 - CATEGORIE C

RECAPITULATIF DES POSSIBILITES DE NOMINATIONS

<u>CATEGORIE C</u>	Avancement de Grade	Nombre d'agents ayant vocation (125)	Postes à pourvoir (125 maximum)
Filière administrative	Adjoint Administratif Principal 1ère classe	17	100 % (17 agents)
	Adjoint Administratif Principal 2ème classe	11 (dont 4 examens prof.)	100 % (11 agents)
Filière technique	Agent de Maîtrise Principal	38	100 % (38 agents)
	Adjoint Technique Principal 1ère classe	26	100 % (26 agents)
	Adjoint Technique Principal 2ème classe	30	100 % (30 agents)
	Adjoint technique Principal 1ère classe des Ets d'Enseignement	0	0
	Adjoint technique Principal 2ème classe des Ets d'Enseignement	0	0
Filière culturelle	Adjoint du Patrimoine Principal 1ère classe	2	100 % (2 agents)
	Adjoint du Patrimoine Principal 2ème classe	0	0
Filière sportive	Opérateur Principal des APS	0	0
	Opérateur qualifié des APS	0	0
Filière animation	Adjoint d'Animation Principal 1ère classe	1	100 % (1 agent)
	Adjoint d'Animation Principal 2ème classe	0	0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.13 du 26 avril 2018

Avenant n° 2 au partenariat de Formation Professionnelle Territorialisée
entre la délégation d'Aquitaine du CNFPT et le Conseil départemental de la Dordogne.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 16.CP.IX.11 du 19 décembre 2016,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE l'avenant n°2 à la convention de Partenariat de Formation Professionnelle Territorialisée, ci-annexé, entre le Département de la Dordogne et le Centre National de la Fonction Publique Territoriale relatif aux modalités d'organisation des actions de formation.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental de la Dordogne à signer et à exécuter cet avenant, au nom et pour le compte du Département.



**AVENANT N° 2
AU PARTENARIAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE
TERRITORIALISÉE
ENTRE
LA DELEGATION D'AQUITAINE
ET
LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE**

Entre

LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Délégation d'Aquitaine

71, allée Jean Giono – 33075 Bordeaux Cedex

représenté par M. Jean-Claude DEYRES, Délégué Régional du CNFPT Aquitaine, Maire de Morcenx,

Ci-après désigné par « *le CNFPT* »

D'une part,

Et

Le Département de la Dordogne,

N° de Siret 222 4000 12000 19

Hôtel du Département – 2, rue Paul Louis Courier – 24019 PERIGUEUX

représenté par M. Germinal PEIRO, Président du Conseil Départemental de la Dordogne

Ci-après désigné par "*le Département de la Dordogne*" dûment habilité à signer en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018

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° 2014/174 du 5 novembre 2014 du Conseil d'administration du CNFPT relative à l'évolution des activités du CNFPT soumises à participation financière ;

Vu le Partenariat de formation Professionnelle Territorialisée entre le Centre National de la Fonction Publique Territoriale et le Conseil Départemental de la Dordogne signé le 21 décembre 2016.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} – OBJET

Le présent avenant a pour objet de modifier le Partenariat de formation professionnelle territorialisée conclu entre le CNFPT et la collectivité.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS CONTRACTUALISEES

Les modifications à apporter au Partenariat de formation territorialisée sont les suivantes :

- **3-1 Accompagner les projets des collectivités et 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 à destination de ses agents.

Le CNFPT mettra en œuvre également des actions de formation pour accompagner les agent.e.s sur la conduite de changement liée au projet d'administration de la collectivité.
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.

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

Pour l'année 2018, le nombre de journées-formation à organiser par le CNFPT et financé dans le cadre de la cotisation est fixé à **155 jours**.

Pour les années ultérieures, le nombre de journées-formation (JF) à organiser par le CNFPT et financé dans le cadre de la cotisation sera fixé **dans une annexe annuelle**.
L'annexe annuelle prendra en compte les journées de formations non consommées sur une année N afin de les reporter sur l'année N+1 dans la limite de 30 % du nombre de journées de formation prévu pour l'année N.

Le nombre de journées-formation relevant du domaine « hygiène, sécurité, santé au travail » ne pourra pas excéder 30 % du nombre annuel de journées-formation mentionné dans l'annexe annuelle.

- Le **paragraphe 4.2** « Prévention et lutte contre l'absentéisme » est désormais rédigé comme suit :

« - 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 minimum de stagiaires fixé entre les parties, chaque place inoccupée en deçà de ce seuil du fait de l'absence de stagiaire inscrit donnera lieu à une participation financière de la collectivité de 130 € par journée.

Le seuil minimum de stagiaires est fixé à 15 sauf pour les formations relevant des domaines suivants :

- Illettrisme : seuil minimum de stagiaires fixé à 8
: seuil minimum de stagiaires fixé à 10
- Hygiène, sécurité, santé au travail
(Formations habilitations électriques,
PRAP, etc...) : seuil minimum de stagiaires fixé à 6
: seuil minimum de stagiaires fixé à 8
- Tronçonnage : seuil minimum de stagiaires fixé à 10
: seuil minimum de stagiaires fixé à 8
- Agent d'entretien du bâtiment : seuil minimum de stagiaires fixé à 10
- Accueil : seuil minimum de stagiaires fixé à 10
- Formation aux techniques culinaires
- Formations de formateurs/ formations
tutorales
- Formations des Assistantes familiales

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

- 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. ».

ARTICLE 3 – DUREE

Les modifications contenues dans le présent avenant prennent effet à la date de sa signature.
Le présent avenant ne modifie pas la durée du partenariat de formation professionnelle territorialisée.

Fait à Bordeaux, le
en 2 exemplaires originaux.

Pour le Centre National de la
Fonction Publique Territoriale,

Pour la Collectivité,

Jean-Claude DEYRES
Délégué régional du CNFPT Aquitaine
Maire de Morcenx

Germinal PEIRO
Le Président du Conseil départemental de la
Dordogne

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.14 du 26 avril 2018

Demande de prise en charge de l'achat d'un fauteuil roulant spécifique pour l'exercice d'une activité sportive par un agent victime d'un accident de travail.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

EMET UN AVIS FAVORABLE à la demande de financement de M. François LOZACH, agent victime d'un accident du travail, pour l'acquisition d'un fauteuil roulant spécifique dédié à l'exercice d'une activité sportive.

DONNE SON ACCORD à l'acquisition d'un fauteuil roulant au bénéfice de M. François LOZACH pour un montant de 3.957 €.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.15 du 26 avril 2018

Opérations de parrainages.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 930 / 023 / 6574 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	90 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153570 1	:	15 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	64 900,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-68 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

ALLOUE au chapitre 930, article fonctionnel 023, nature 6574, les subventions d'un montant total de 15.000 €, imputé au titre des parrainages associatifs, réparties comme suit :

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

- Association Périgordine des Amis des Moulins (APAM) (Carsac-Aillac) 1.000 €
Programme d'animations départementales pour la promotion des moulins
- Comité de Jumelage de Ribérac 800 €
Echanges sportifs et culturels avec Rietberg du 9 au 13 mai 2018 (Allemagne)
- Groupement Avicole Périgourdin (Trélissac) 1.000 €
Salon National de Colombiculture, Marsac sur l'Isle, 13 et 14 janvier 2018
- Ecole de danse de Montpon-Ménestérol 500 €
Gala de danse, 24 juin 2018
- Cœur de Double (Saint Barthélémy de Bellegarde) 800 €
Fête de la Double, 29 juillet 2018
- Amicale Laïque de Saint André d'Allas 700 €
7^{ème} concert celtique, 21 juillet 2018
- Groupement des colombophiles de la Dordogne (Périgueux) 300 €
Aide au fonctionnement
- Rotary Club Doyen de Périgueux 800 €
Salon vivant des véhicules électriques, 9 juin 2018, Périgueux
- Association Pour les Enfants du Pays de Beleyrne 1.000 €
Aide à la diffusion du Journal du Pays Fantôme, journal d'informations culturelles en zone rurale
- Art de la Table en Périgord (Ribérac) 800 €
Fête de la gastronomie, 21 avril 2018, Ribérac
- Festival des épouvantails (Meyrals) 2.000 €
Festival des épouvantails, 28 et 29 juillet 2018, Meyrals
- Maintenance Aquitaine Félibrige 2.000 €
Sainte Estelle, du 18 au 22 mai 2018, Bergerac. Rencontres occitanes (Congrès du félibrige, expositions, concerts, salon du livre)

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

- | | | |
|---|--|---------|
| - | Aéro Club du Sarladais (Domme)
<i>Meeting aérien, 5 août 2018</i> | 1.000 € |
| - | Tennis Club de Saint Privat des Prés
<i>Aide exceptionnelle journée pleine nature, 17 juin 2018</i> | 300 € |
| - | Association de Muséographie Médicale de l'ancien hospice d'Hautefort
<i>Aide à la promotion du musée</i> | 1.000 € |
| - | Association Chien Chasse Nature en Périgord Vert
<i>Salon animalier et fête du pain, 22 juillet 2018, Javerlhac</i> | 1.000 € |

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.16 du 26 avril 2018

Réforme de matériels informatiques.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE de réformer et de rayer de l'inventaire départemental les matériels informatiques répertoriés, conformément à l'annexe jointe.

Ces matériels réformés sont destinés à être recyclés par l'Association MICRORECUP.

Code inventaire	N° de série	Modèle	Catégorie	Marque
03458	CND63302WN	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
08-00835	82B00085HB	Multisync LCD2170NX	Ecran	NEC
08-01972	114235273181	LW22m	Ecran	NEC
08-02087	114617063188	LC 17m	Ecran	NEC
11-0521	OZ0103710TB	AS231WM	Ecran	NEC
13-1992	TSP132400122	VA2246	Ecran	VIEWSONIC
03111	CNN6170XMB	VS 19 E	Ecran	HEWLETT-PACKARD
03974	110882703187	LC 17m	Ecran	NEC
08-02095	114618453186	LC 17m	Ecran	NEC
08-02122	114617513188	LC 17m	Ecran	NEC
09-00017	110495580007	TCM270	Ecran	NEC
09-00854	101061163267	LX 17m	Ecran	NEC
09-01981	CNC9341C55	LP 2275w	Ecran	HEWLETT-PACKARD
11-0220	OY123703TB	AS221WM	Ecran	NEC
11-0527	OZ0103743TB	AS231WM	Ecran	NEC
12-0835	ZTTGHMAC102851	S22A450MW	Ecran	SAMSUNG
17600	110882743183	LC 17m	Ecran	NEC
17707	CNK6350WTS	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
17778	CND63303P9	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
17843	CND63303PX	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
17857	CND63303F3	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
17860	CNK6350WS6	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
17873	CND63303Q7	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
17883	CND63303PR	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
17974	1108822753182	LC 17m	Ecran	NEC
30017	110869033184	LC 17m	Ecran	NEC
30132	110882613189	LC 17m	Ecran	NEC
30174	140241253053	LV 17m	Ecran	NEC
30185	140241213057	LV 17m	Ecran	NEC
30226	111068953181	LC 17m	Ecran	NEC
30227	111117293183	LC 17m	Ecran	NEC
30494	CND63303F9	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
30498	CND633039N	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
30974	110869283183	LC 17m	Ecran	NEC
31622	CND63302H3	HP 1740	Ecran	HEWLETT-PACKARD
00304	NL7R083393	Laserjet 4050 TN	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
01610	NL7W115470	Laserjet 4050 TN	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
03703	CNM1B50131	Laserjet 1320	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
03713	CNM1B50139	Laserjet 1320	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
16477	47354042	TLP 2742	Imprimante	ZEBRA
17087	NLEW353194	Laserjet 4000 N	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
17271	FRHR155606	Laserjet 1100	Imprimante	HEWLETT-PACKARD

Code inventaire	N° de série	Modèle	Catégorie	Marque
18648	FRGR535306	Laserjet 1100	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
08-02186	CNDT8CCGY1	Laserjet M 1522NF MFP	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
17186	CNHXC05536	Laserjet 4250 TN	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
30523	CNCX528224	Laserjet 4200 N	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
31506	CNHXR13412	Laserjet 4250 TN	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
03114	306081190006	POWERMATE VL6	Ordinateurs de bureau	NEC
08-01871	211741740005	POWERMATE_VL280	Ordinateurs de bureau	NEC
08-01962	211742040005	POWERMATE_VL280	Ordinateurs de bureau	NEC
08-01981	110856120002	POWERMATE_VL280	Ordinateurs de bureau	NEC
09-01996	CZC9253Y11	COMPAQ dc5850	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
09-02057	CZC9385N4G	COMPAQ dc7900	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
09-02087	CZC94048PZ	COMPAQ dc7900	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
09-02095	CZC94048QD	COMPAQ dc7900	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
10-0373	CZC0402YX2	COMPAQ 6000 Pro MT	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
11-0861	CZC1030LM9	Z200s	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
12-0968	YLJK006467	Esprimo Q510-Mini PC	Ordinateurs de bureau	FUJITSU
31603	108000170003	POWERMATE_VL260	Ordinateurs de bureau	NEC
08-01946	110855660004	POWERMATE_VL280	Ordinateurs de bureau	NEC
08-01963	110855900001	POWERMATE_VL280	Ordinateurs de bureau	NEC
09-01073	111240660005	POWERMATE_VL280	Ordinateurs de bureau	NEC
09-01934	CZC94048QY	COMPAQ dc7900	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
09-02030	CZC9253Y0W	COMPAQ dc5850	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
09-02091	CZC94048PM	COMPAQ dc7900	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
09-02096	CZC94048QN	COMPAQ dc7900	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
09-02098	CZC94048QT	COMPAQ dc7900	Ordinateurs de bureau	HEWLETT-PACKARD
11238	203781410000	POWERMATE VL6	Ordinateurs de bureau	NEC
12-2260	7ZL8F5J	Optiplex790MT	Ordinateurs de bureau	DELL
12-2264	5ZL8F5J	Optiplex790MT	Ordinateurs de bureau	DELL
13-0072	3DKJ6X1	Optiplex 3010SF small	Ordinateurs de bureau	DELL
13-1062	9ZY75Z1	Optiplex 3010SF small	Ordinateurs de bureau	DELL
11-1090	2CE101155R	ProBook 4520s	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
08-02216	CNU8452MOK	COMPAQ 6730b	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
09-00825	CNU9073GGF	COMPAQ 6730b	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
09-00828	CNU9073GH4	COMPAQ 6730b	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
09-00832	CNU9073DSZ	COMPAQ 6730b	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
09-00839	CNU9073G9L	COMPAQ 6730b	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
09-00845	CNU9073FLQ	COMPAQ 6730b	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
10-00001	CNU9453BPC	COMPAQ 6730b	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
11-0856	CNU10714DR	ProBook 6550b	Ordinateurs portables	HEWLETT-PACKARD
10-0190	CNVA14024V	t5740	PC Client léger	HEWLETT-PACKARD
10-0416	CNW04402NV	t5740	PC Client léger	HEWLETT-PACKARD
16-0823	-	CLIC	Poste de travail	
03656	E4R0040802	GT 15000	Scanner	EPSON
08328	DUTX001533	Perfection 2450 Photo	Scanner	EPSON

Code inventaire	N° de série	Modèle	Catégorie	Marque
09730	DUTX053821	Perfection 2450 Photo	Scanner	EPSON
12-0244	CN1ACAC15M	Scanjet G4010	Scanner	HEWLETT-PACKARD
12-0950	ABVA68628	CanoScan 9000F	Scanner	CANON
14944	E4R0031395	GT 15000	Scanner	EPSON
15916	B10702004MJ3124026	GT 10000+	Scanner	EPSON
10-0198	CNU004Z7TF	90W	Station d'accueil	HEWLETT-PACKARD
10-0200	CNU004Z77K	90W	Station d'accueil	HEWLETT-PACKARD
10-0201	CNU004Z79D	90W	Station d'accueil	HEWLETT-PACKARD
09-01981	CNC9341C55	LP2275w	Ecran	HEWLETT-PACKARD
30974	110869283183	LC 17m	Ecran	NEC
13-0020	CN-0665MJ-E2899-2CQ-0164	EURO1	Station d'accueil	DELL
3687	CNHXJ47538	Laserjet 4250	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
08-02086	114617053189	LC 17m	Ecran	NEC
08-02165	114235343181	LW22m	Ecran	NEC
11-0487	0Z0104158TB	AS231WM	Ecran	NEC
12-2820	1D5JH5J	Optiplex 3010SF small	Ordinateur de bureau	DELL
12-2857	3D5JH5J	Optiplex 3010SF small	Ordinateur de bureau	DELL
13-0077	4QKJ6X1	Optiplex 3010SF small	Ordinateur de bureau	DELL
13-2051	50Z75Z1	Optiplex 3010SF small	Ordinateur de bureau	DELL
13-2130	7DZ75Z1	Optiplex 3010SF small	Ordinateur de bureau	DELL
14-0087	TSP135101730	VA2246	Ecran	VIEWSONIC
14-0493	50K8422	Optiplex 3020	Ordinateur de bureau	DELL
17695	CND833039Q	HP 1740	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
17705	CNK6350VB7	HP 1740	Imprimante	HEWLETT-PACKARD
30090	62L7001218	PM17TA	Ecran	ASUS
30230	110881153181	LC17m	Ecran	NEC
30472	GDV80C1	Optiplex Gx520	Ordinateur de bureau	DELL
30811	110882523181	LC17m	Ecran	NEC
31185	110868903181	LC17m	Ecran	NEC
31369	107870950005	POWERMATE_VL260	Ordinateur de bureau	NEC
31574	113090723183	LC17m	Ecran	NEC

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.17 du 26 avril 2018

Cession à titre gracieux d'équipements informatiques pour l'école de MARSANEIX.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE de rayer de l'inventaire départemental les matériels suivants :

Modèle	Catégorie	N° inventaire	N° série
ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0315	CND0272B7Y
ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0159	CND0220N3L
ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0161	CND0201YQ6
ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0168	CND0220MXW
ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0170	CND0220MYH

ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0173	CND0220MZ8
ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0175	CND0220N07
ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0169	CND0220N3K
COMPAQ 6000	Ordinateur de bureau	10-0388	CZC0402YW4
COMPAQ 6000	Ordinateur de bureau	10-0372	CZC041FFKF
COMPAQ 6000	Ordinateur de bureau	10-0374	CZC041FFKB
COMPAQ 6000	Ordinateur de bureau	10-0362	CZC041FFKM
COMPAQ 6000	Ordinateur de bureau	10-0403	CZC0402YVC
COMPAQ 6000	Ordinateur de bureau	10-0401	CZC041FFKS
COMPAQ 6000	Ordinateur de bureau	10-0390	CZC041FFLV
COMPAQ 6730b	Ordinateur portable	09-00842	CNU9073G98
COMPAQ 6730 b	Ordinateur portable	08-02209	CNU8452QCG
COMPAQ 6730 b	Ordinateur portable	09-02152	CNU9471TSM
COMPAQ 6730 b	Ordinateur portable	08-02219	CNU8466HBZ
COMPAQ 6730 b	Ordinateur portable	08-02220	CNU8466HCY
COMPAQ 6730 b	Ordinateur portable	08-02221	CNU8466GS4
COMPAQ 6730 b	Ordinateur portable	08-02206	CNU8452Q7B
COMPAQ 6730 b	Ordinateur portable	08-02215	CNU8466HP0

DONNE SON ACCORD pour la cession à titre gracieux de ces équipements à l'école de Marsaneix.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.18 du 26 avril 2018

Cession à titre gracieux d'équipements informatiques
pour l'Association "Champ des Possibles".

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE de rayer de l'inventaire départemental les matériels suivants :

Modèle	Catégorie	N° inventaire	N° série
LC 17m	Ecran	30956	110869543188
LC 17m	Ecran	08-02013	114614163188
HP 1740	Ecran	17950	CND63303BB
HP 1740	Ecran	17874	CND63302WG

Laserjet 1200	Imprimante	30072	CNC2365167
HP 1740	Ecran	17741	CNK6350WSS
COMPAQ 6730b	Ordinateur portable	09-00840	CNU9073GST
COMPAQ dc7900	Ordinateur de bureau	09-02104	CZC94048PP
COMPAQ dc7900	Ordinateur de bureau	09-02103	CZC94048P6
COMPAQ dc7900	Ordinateur de bureau	09-02102	CZC94048QG
COMPAQ dc7900	Ordinateur de bureau	09-02101	CZC94048R0
COMPAQ dc7900	Ordinateur de bureau	09-01937	CZC94048PJ
ProBook 6540b	Ordinateur portable	10-0171	CND0220N0F
COMPAQ 6000 Pro MT	Ordinateur de bureau	10-0379	CZC0402YW9
COMPAQ 6000 Pro MT	Ordinateur de bureau	10-0394	CZC041FFL1
HP 1740	Ecran	17854	CND63303B7
COMPAQ 6730b	Ordinateur portable	09-02139	CNU9471TJZ
COMPAQ dc7900	Ordinateur de bureau	09-01943	CZC94048PL
SyncMaster 710n	Ecran	17112	MJ17H9NY905045L
PM17TA	Ecran	3879	62L7001206
CANON LIDE 90	Scanner	08-01839	KCSC19229

DONNE SON ACCORD pour la cession à titre gracieux de ces équipements à l'Association « Champ des Possibles » de Saint Sulpice de Roumagnac.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.19 du 26 avril 2018

Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche.
Réforme de matériel départemental.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE de réformer et de retirer de l'inventaire départemental, du fait de son obsolescence, le matériel ci-dessous :

N° Inventaire Physique	N° comptable	Désignation
11081	17623	Chromatographe Trace GC Ultra couplé à un spectromètre de masse quadripôle ISQ.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.20 du 26 avril 2018

Convention avec l'Association Demain Faisant
"atelier de remobilisation sociale ou assimilé"
en faveur des bénéficiaires du RSA.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 564 / 6558.3 / 0 / 2018 / FSE		
Autorisation de programme votée	:	1 005 980,00€
Décision : Affectation N° : 2018 12895 1	:	84 447,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} .	:	814 825,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU l'avis de la Commission RSA en date du 13 avril 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Jean-Fred DROIN et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la convention ci-annexée, dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA), entre le Département de la Dordogne et l'Association Demain Faisant sise 2, rue de Bost - 24400 Mussidan avec le montant indiqué au titre du Fonds Départemental d'Insertion (FDI), pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2018.

Ce financement de 84.447 € est alloué sur les crédits inscrits au chapitre 935, article fonctionnel 564, nature 6558.3.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.20 du 26 avril 2018.

**CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DEMAIN FAISANT
atelier de remobilisation sociale ou assimilé
au profit de bénéficiaires du RSA**

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, n° Siret 222 400 012 000 19, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « le Département », d'une part,

ET :

L'Association Demain Faisant 2, rue de Bost – 24400 Mussidan, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET n° 388711897, représentée par sa Présidente en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L 3211-1, tel que modifié par la loi 2015-991 du 7 août 2015,
- VU l'article 9-1 de la loi 2000-321 du 21 avril 2000,
- VU la décision de la Communauté Européenne du 20 décembre 2011 n° 2012-21 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides d'Etat sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
- VU le règlement n° 360-2012 de la Commission Européenne relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016, approuvant le règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,
- VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion Orientations départementales 2011-2014,
- VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion de la Dordogne,

Préambule :

Le projet initié, conçu et déposé auprès du Pôle RSA par l'Association s'inscrit dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion (PDI).

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les responsabilités et participations respectives des cosignataires pour l'organisation, le fonctionnement et les conditions d'attribution de la participation du Département affectée à l'action d'insertion au profit des bénéficiaires du RSA et dont la description figure à l'article 2.

Article 2 : Nature de l'action détaillée comme suit :

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'une action de remobilisation sociale au sein d'ateliers de mise en activité : bois, décoration jardin et ateliers complémentaires : informatique, mosaïque, couture.

Cette action s'inscrit dans le cadre du cahier des charges de la remobilisation sociale (annexe 1).

L'activité de l'atelier de remobilisation est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 3 : Détermination des coûts de l'action :

3.1 : Nature des coûts à intégrer :

Il s'agit de tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui sont :

- liés à l'objet de l'action,
- nécessaires à la réalisation de l'action,
- raisonnables selon le principe de bonne gestion,
- engendrés pendant le temps de la réalisation de l'action,
- directement dépensés par l'Association,
- identifiables et contrôlables.

3.2 : Définition de la surcompensation et du bénéfice raisonnable :

Le présent mandat a pour objectif que la compensation totale perçue par l'Association pour la gestion du Service d'Intérêt Economique Général (SIEG) par les différentes autorités publiques ne dépasse pas ce qui est nécessaire pour couvrir le coût net occasionné par la prestation des obligations de service public en tenant compte d'un bénéfice raisonnable. Il n'y a surcompensation qu'au-delà de la compensation majorée d'un éventuel excédent annuel par activité qualifié ici de « bénéfice raisonnable ». Les parties conviennent que ce bénéfice raisonnable est égal à 10 % du montant de la subvention du Département.

3.3 : Reversement en valeur de la surcompensation :

Ce reversement s'effectue sur l'exercice suivant celui pour lequel il a été constaté.

3.4 : Contrôle de la surcompensation :

Dans les deux mois faisant suite à la remise de ce compte d'emploi, le Département fait connaître à l'Association l'existence d'une éventuelle surcompensation ainsi que son projet de décision motivé quant à un éventuel reversement. L'Association dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification de la surcompensation par le Département pour faire connaître ses remarques et objections dans le cadre d'un débat contradictoire. Le Département ne peut prendre sa décision qu'à l'issue de ce délai.

Article 4 : Lieu de déroulement de l'action :

L'action se déroulera sur les cantons de : Mussidan, Vélines et Sigoulès.

En passant convention avec le Conseil départemental, l'Association participe à la politique d'insertion territoriale mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée devra être accessible à tout bénéficiaire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

L'activité de l'atelier de remobilisation est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'organisme prestataire :

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Organisateur fait intervenir les personnes suivantes :

Sous la responsabilité de sa Présidente en exercice.

Tout changement dans la composition de la liste des personnes affectées à l'action d'insertion (personnel sous contrat de travail) ou dans leur quotité de temps de travail, devra faire l'objet d'une communication écrite préalable auprès du Pôle RSA de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée :

La durée de l'action est fixée à 9 mois.

Article 7 : Objectif quantitatif :

Les bénéficiaires participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des référents insertion.

L'effectif est fixé à 60 bénéficiaires du RSA dont 80 % orientés par le Département.

Article 8 : Organisation, suivi de l'action et obligation de moyens :

Le suivi administratif, technique et financier sera assuré par le Pôle RSA de la DGA-SP.

L'Association est tenue de travailler en lien avec l'Unité Territoriale de référence sur les modalités de mise en œuvre de l'action (prescription, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion, planning des activités...).

Toute participation à l'action d'insertion d'un bénéficiaire du RSA devra faire l'objet d'une prescription par le référent insertion, validée par le Responsable d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI).

Afin d'optimiser le parcours individuel du public orienté, des suivis de l'action auront lieu à la fréquence suivante :

- tous les mois : des tableaux de présence des usagers sur l'action et résumant leur parcours seront transmis aux référents et responsable adjoint insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (référents, RUTAI et coordonnateur de la structure) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et le directeur de la structure se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA le calendrier d'ouverture sur l'année de l'activité financée par le Fonds Départemental d'Insertion.

Les services du Conseil départemental concernés doivent être en mesure de rencontrer, à leur demande, sur les lieux, le bénéficiaire et le responsable de l'activité dans l'Association et d'obtenir de celle-ci tout élément d'évaluation nécessaire au suivi et au renouvellement du contrat d'engagement réciproque.

Les agents mandatés par le Conseil départemental auront accès aux locaux et lieux d'exercice des activités en tant que de besoin pour contrôler la bonne exécution des fonds dont l'organisme a la charge.

L'Association devra favoriser la professionnalisation des publics accompagnés, notamment par le biais de la formation (articulation du temps de travail avec le temps de formation, etc.). Toute absence prolongée et injustifiée ou toute cessation de l'action, quels qu'en soient les motifs, devra être signalée dans les plus brefs délais au référent insertion.

Article 9 : Bilan de l'action :

A l'issue de l'action, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire au bénéficiaire du RSA,
- 1 exemplaire au référent insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des bénéficiaires sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

Article 10 : Conditions financières :

Cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 84.447 € pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2018.

Pour la mise en place de cette action, une avance de 32.521 € sera versée à l'Organisme prestataire. Le solde sera versé début 2019, après réception des pièces mentionnées ci-dessous au présent article et au prorata des bénéficiaires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7.

L'utilisation de la participation du Département dans des conditions différentes de celles définies dans la présente convention pourra entraîner le remboursement de tout ou partie du montant accordé.

A l'issue de l'action, un bilan global sera fourni par le prestataire au Pôle RSA et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les renseignements d'une grille technique, d'un compte d'emploi ainsi qu'un bilan quantitatif comprenant des commentaires sur la vie de l'action.

L'Association adressera, à la demande du Département, un plan de trésorerie et un compte de résultat provisoire.

Le compte rendu financier, signé du président et du trésorier, retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2019 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 2 à la convention (partie Cerfa 12.156*3).

Un contrôle sur place et sur pièces pourra être effectué par des agents dûment habilités et désignés par le Conseil départemental, en application de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que « *toute Association, œuvre ou entreprise ayant reçu une participation, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui a accordé la participation* ».

Article 11 : Obligation générale d'information par l'Association :

L'Association adressera au Pôle RSA toutes modifications affectant les documents suivants transmis préalablement à l'engagement du Département :

- Statuts,
- Déclaration de l'Association à la Préfecture,
- Composition du Conseil d'administration et du Bureau,
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal original, signé du Président et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

L'Association adressera au Pôle RSA du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, le bilan, le compte de résultats et les annexes.

L'Association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout événement d'importance susceptible d'altérer le fonctionnement général ou les orientations générales de l'Association et le principe de l'intervention départementale tel qu'il est défini dans la présente convention :

- difficultés financières graves susceptibles d'entraîner une cessation des paiements,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

Un questionnaire autodiagnostic sera rempli par l'Association sur demande du Pôle RSA et signé par le Président en exercice.

Article 12 : Durée de la convention :

La convention prend effet au 1^{er} avril 2018 et se termine au 31 décembre 2018.

Article 13 : Modification de la convention :

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant précise les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 14 : Interruption de la convention - Clauses de résiliation :

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un quelconque de ses termes ou en cas de dissolution ou de changement de statut social du cocontractant.

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de toute ou partie de la participation versée en cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 15 : Clauses de reversement :

Nonobstant les dispositions de l'article 14 (clauses de résiliation), s'il apparaît, au terme des opérations de contrôle financier, que la participation a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit, après avoir entendu l'Association, le cas échéant, de mettre fin à la participation accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Association bénéficiaire.

Le reversement total ou partiel de la participation ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention. Le reversement est effectué par l'Association dans un délai d'un mois, après réception du titre de recette émis par Mme le Payeur départemental.

Article 16 : Assurance :

L'Association exerce les actions examinées à l'article 2 de la présente convention sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité du Conseil départemental ne puisse être recherchée.

Article 17 : Règlement de litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de rechercher un règlement amiable à tout recours contentieux. En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Article 18 : Communication :

L'Association bénéficiaire s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne avec la charte graphique du logotype dans toutes les actions de communication engagées. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Cette convention a été établie en 2 exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne,
la Vice-présidente chargée de l'Insertion,

Pour l'Association Demain Faisant,
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

- ANNEXE 1 -

Cadre des ateliers de remobilisation sociale

L'ensemble des actions départementales financées dans le cadre du Fonds Départemental d'Insertion s'inscrit dans une volonté de considérer la personne dans sa globalité, et de lui apporter les aides nécessaires dans toutes les étapes de son parcours d'insertion.

C'est dans ce cadre que l'atelier de remobilisation prend une place particulière en permettant aux personnes :

- de développer une capacité d'autonomie notamment en retissant des liens sociaux durables,
- de valoriser les compétences et les savoir-faire,
- d'accéder à un mieux-être,
- de s'inscrire dans une perspective de retour à l'emploi (pour certaines personnes).

Cette action s'intègre dans le parcours de la personne dès lors qu'elle lui permet de surmonter ses freins qui peuvent être autant de handicaps dans sa démarche d'insertion professionnelle.

L'atelier de remobilisation doit constituer une passerelle vers d'autres dispositifs et ne pas être une activité occupationnelle de longue durée.

OBJECTIFS DE L'ACTION

L'atelier de remobilisation poursuit différents objectifs :

- remobiliser les personnes en situation de précarité et d'isolement grâce aux activités proposées,
- participer au développement du mieux-être et de l'hygiène de vie,
- favoriser la levée des freins repérés à l'insertion sociale et professionnelle,
- les accompagner à la construction d'un projet de vie et/ou professionnel.

PUBLIC CONCERNE

S'inscrivant dans la lutte contre les exclusions, ce dispositif s'adresse aux bénéficiaires du RSA et minima sociaux.

PRESCRIPTION

Les bénéficiaires potentiels de l'action sont orientés vers la structure par les référents insertion (RSA) ou les assistants sociaux de secteur (autres minima).

Pour ce faire, une fiche de liaison (en annexe 1) est remplie par le travailleur social et adressée à la structure. Cette dernière, au terme de 3 semaines, devra renvoyer au prescripteur les suites données.

Un accompagnement de proximité du travailleur social auprès de la personne est bien évidemment à privilégier, possibilité d'une visite sur la structure, d'un entretien tripartite....

CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DU PUBLIC

Les personnes accueillies ont un statut de volontaire d'insertion et ne peuvent prétendre à une rémunération. Selon les structures, des avantages liés à la mobilité et/ou à la restauration peuvent être envisagés.

Un règlement intérieur est établi dans chaque structure. Il régit les relations entre les stagiaires et l'atelier. Il prévoit notamment les modalités d'accueil et d'accompagnement :

- accueil et information,
- période d'essai d'un mois qui permet à la personne de vérifier pour elle son intérêt à y participer,
- confirmation d'entrée ou non dans le parcours. L'information est transmise au référent insertion,
- contrat d'engagement entre la personne et la structure : formalisation des objectifs, durée, temps de présence et modalités d'accompagnement,

- intégration dans l'action et mise en œuvre de l'accompagnement,
- évaluation au terme fixé de préférence en entretien tripartite (structure, bénéficiaire et référent insertion) et réalisation du bilan individuel d'étape (en annexe) signé par la personne et la structure dont un exemplaire sera remis au référent. Il sera joint au nouveau contrat d'engagements réciproques.

NATURE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le dispositif peut répondre à 2 grands types de parcours :

1. Mobilisation sociale : 1^{ère} étape pour des personnes rencontrant de grandes difficultés et dans une situation d'isolement social.

Objectifs :

- rompre l'isolement,
- favoriser la reprise de confiance,
- retrouver un rythme,
- s'adapter à la vie d'une équipe,
- identifier les freins et mettre en adéquation les modes de résolution,
- gagner en autonomie.

2. Mobilisation socio-professionnelle : concerne des personnes rencontrant des difficultés pour avancer dans leur parcours professionnel.

Objectifs :

- se valoriser par la mobilisation de savoir, de savoir-faire, de savoir être dans les ateliers,
- participer à la définition ou à la mise en place du parcours.

ENCADREMENT

La structure doit se doter d'une équipe qualifiée. Les personnels permanents sont avant tout des professionnels ayant une spécialisation : coordinateur, secrétaire, chargé d'accompagnement, encadrant technique... L'équipe assure un travail pédagogique et d'accompagnement.

EVALUATION DE L'ACTION

Chaque structure enverra au Responsable Adjoint Insertion et au référent concerné un tableau mensuel précisant le nom des bénéficiaires, la participation prévue, l'assiduité, et toute observation utile (tableau en annexe 2). Toute absence prolongée et injustifiée ou toute cessation, quels qu'en soient les motifs, devra être signalée au référent insertion et au responsable adjoint.

Le chargé de mission du Pôle RSA chargé du suivi et le Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale rencontreront régulièrement les responsables de la structure dans une démarche d'accompagnement et d'évaluation.

Un rapport d'activité, un tableau semestriel d'assiduité des stagiaires et une situation financière seront adressés au Pôle RSA en juin et en fin d'année. Un double du rapport d'activité sera adressé à l'Unité Territoriale.

SUPPORT D'ACTIVITE

Les structures offrent une diversité dans les supports d'activité proposés. Il importe que certaines actions s'inscrivent dans la vie locale afin que les bénéficiaires soient reconsidérés dans la cité.

Il est également souhaitable qu'elles soient évolutives pour tenir compte des besoins repérés sur les territoires.

FINANCEMENT

Une demande écrite de financement devra être déposée chaque année au Pôle RSA de la DDSP. Le Département ne doit pas constituer l'unique source de financement de l'action.

La participation est accordée en Commission Permanente du Conseil départemental après avis technique de la Commission de Revenu de Solidarité Active.

Cadre des ateliers de remobilisation sociale

Fiche de liaison

Date : _____

Prescripteur

REFERENT _____	STRUCTURE ET ACTION VISEE _____
CMS _____	Tél _____
Tél _____	Fax _____
Fax _____	Mail _____
Mail _____	Nom de l'accompagnateur _____

Identification du bénéficiaire

Nom du porteur de droit RSA _____	Droit ouvert depuis le _____
Nom et prénom de la personne orientée _____	
Contrat d'engagements réciproques du _____	au _____
Date de naissance _____	Tél _____
Adresse _____	
CV : OUI ☐ NON ☐	

Objectifs de l'orientation

Partie à compléter et à retourner

Date d'envoi _____

- Personne reçue :	OUI ☐	NON ☐	Date _____
- Intégrera l'action :	OUI ☐	NON ☐	Date _____

REMARQUES

6-2 Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

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			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance				Département(s)			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				Organismes sociaux (détailler) :			
Services bancaires, autres							
63 - Impôts et taxes	0	0		Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes							
64- Charges de personnel	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65- Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros

¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès 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 sollicitées.

¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.21 du 26 avril 2018

Conventions avec les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI)
en faveur de l'insertion professionnelle
des bénéficiaires du RSA.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 564 / 6558 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	800 290,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	91 987,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	590 562,00€

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 564 / 6558.3 / 0 / 2018 / FSE		
Autorisation de programme votée	:	1 005 980,00€
Décision : Affectation N° : 2018 12896 1	:	27 394,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} .	:	787 431,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion, objet de la délibération du Conseil départemental n° 16-181 du 31 mars 2016,

VU l'avis des Commissions RSA en date des 12 mars et 13 avril 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Jean-Fred DROIN et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE les conventions ci-annexées, dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA), entre le Département de la Dordogne et les Associations listées ci-après, avec les montants indiqués au titre du Fonds Départemental d'insertion (FDI), pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2018 :

Structures	Montants proposés au titre du FDI	Montant prévu au titre du FSE	Montant total de la subvention
Association Centre Social et Culturel Thenon Causses et Vézère 5, place Montaigne – 24210 Thenon (annexe I)	24.502 €	-	24.502 €
Association Solidarité Soutien Service (3S) 362, avenue Winston Churchill – 24660 Coulounieix-Chamiers (annexe II)	24.750 €	-	24.750 €
Association Pour les Enfants du Pays de Bélèyme Centre d'Animation Rurale – 24140 Montagnac la Crempse (annexe III)	27.394 €	30.425 €	57.819 €
Association Accompagnement Social et Professionnel pour l'Insertion sur la Dordogne (ASPPI 24) Route de Peyrefond – 24380 Vergt (annexe IV)	42.735 €	-	42.735 €

Ces financements sont alloués sur les crédits inscrits chapitre 935, article fonctionnel 564, nature 6558.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter ces conventions, au nom et pour le compte du Département.

Annexe I à la délibération n° 18.CP.II.21 du 26 avril 2018.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DU CENTRE SOCIAL ET CULTUREL THENON
CAUSSES ET VEZERE
« Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) »

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, n° Siret 222 400 012 000 19, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « le Département », d'une part,

ET :

L'Association Centre Social et Culturel Thenon Causses et Vézère 5, place Montaigne - 24210 Thenon, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET n° 424193851, représentée par sa Présidente en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L.3211-1, tel que modifié par la loi 2015-991 du 7 août 2015,
- VU l'article 9-1 de la loi 2000-321 du 21 avril 2000,
- VU la décision de la Communauté Européenne du 20 décembre 2011 n° 2012-21 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides d'Etat sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
- VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n°11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion Orientations Départementales 2011-2014,
- VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion de la Dordogne,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

Préambule

Le projet initié, conçu et déposé auprès du Pôle RSA par l'Association s'inscrit dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion (PDI) - Orientations départementales 2011-2014, délibération n° 11-199 du 11 février 2011.

Les Structures d'Insertion (associations d'insertion sociale et Structures d'Insertion par l'Activité Economique) sont des acteurs incontournables et indispensables dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leur action s'inscrit pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Association participe à la politique d'insertion territoriale mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée est accessible à tout bénéficiaire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir l'action d'insertion menée par l'Association et pour laquelle le Département s'engage à un soutien financier.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- Assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- Permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- Mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

Article 2 : Public concerné

Les bénéficiaires participeront à l'action sur proposition des référents insertion à l'appui d'une prescription nominative.

L'effectif de personnes accompagnées correspond à 6,69 Equivalents Temps Plein (ETP) en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) public bénéficiaire du RSA et/ou minima sociaux, sur un an.

Article 3 : Territoire d'intervention

Il portera sur les cantons de Thenon, Hautefort et ceux couverts par la Communauté de Communes de Terrasson en Périgord Noir.

Article 4 : Action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'une action d'insertion à l'aide des supports suivants : fleurissement de bourgs, entretien des espaces verts et naturels, chemins de randonnées, berges de rivières, démantèlement en déchetterie.

L'Association s'engage à :

- mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- amener les personnes à retrouver une autonomie,
- conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque bénéficiaire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le comité de suivi et/ou le référent du parcours,
- délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

L'activité de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 5 : Critères quantitatifs et qualitatifs

L'Association devra tenir compte des critères suivants :

Critères quantitatifs (sauf circonstances particulières) :

- 60 % minimum d'accueil de bénéficiaires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné,
- 25 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

Critères qualitatifs :

- recherche de partenariat financier avec des collectivités locales fortement souhaité,
- effort de mutualisation.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique devra tendre vers 1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socio-professionnel vers 1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Article 6 : Subvention

6.1. Modalités de financement

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion, de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés insertion CDDI (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat en 2017, sauf évolution du projet ou nouveaux projets validés par le Département,
- dans la limite du soutien du Département en 2017,
- dans la limite des crédits disponibles.

Le montant du soutien maximum sera de :

- 5.500 € * Nombre de postes d'insertion (CDDI) en ETP (année N-1).

Tout ou partie de la subvention allouée ci-dessus pourra intervenir en cofinancement du Fonds Social Européen, au titre de la programmation opérationnelle nationale 2015-2020.

6.2. Modalités de calcul du montant de la subvention

- Le nombre d'ETP d'insertion de 2017 est de 6.
- Le montant de la subvention sera de 32.670 € pour l'année 2018.

Le montant de la subvention sera de 24.502 € pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2018.

6.3. Modalités de versement

Le Département s'engage à verser la somme de 24.502 € de la façon suivante :

- un premier acompte de 21.235 € à la signature de la convention.

Le solde sera versé début 2019, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 8 et selon les règles figurant au paragraphe 6.4.

6.4. Conditions de versement du solde

Le versement du solde sera effectué en tenant compte :

- du nombre d'ETP effectivement réalisé en 2018 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 6.2.),
- et au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2018 et du pourcentage d'accompagnement de bénéficiaires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'article 5.

Rappel de la loi :

Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut

être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE, si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.

Si la part des recettes de l'association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

6.5. Traitement des surcompensations

Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2018 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention (article 6.2.), les règles suivantes seront appliquées au montant non réalisé :

- jusqu'à 10 % du montant de la subvention accordée = montant affecté pour l'association en report à nouveau au titre du bénéfice raisonnable,
- au-delà de 10 % du montant de la subvention accordée = reversement au Département pour la part excédent ce taux en cas de trop versé.

Article 7 : Mise en œuvre, recrutement-renouvellement, suivi du parcours et évaluation de l'action

7.1. Mise en œuvre et évolution du projet

Le chantier d'insertion est souvent le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, il en constitue une étape importante.

C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les référents insertion du Département.

La structure sera donc tenue de travailler en lien avec l'Unité Territoriale du territoire, pour les modalités de mise en œuvre de l'action (prescription, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion...).

Toute évolution du projet devra être précisée au Pôle RSA. Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

7.2. Recrutement-renouvellement-suivi du parcours

La structure associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, la structure étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par la structure.

Le recrutement ou le renouvellement d'un bénéficiaire du RSA orienté par le Département fera l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une

rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au référent insertion avec copie au RUTAI.

Dans le mois qui suit la fin de chaque Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI), un bilan nominatif de l'accompagnement réalisé devra être transmis à l'Unité Territoriale concernée.

Tous les trimestres et fin d'année, la structure adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA, un état récapitulatif de la présence des bénéficiaires réellement accompagnés dans l'action comprenant le nombre d'heures travaillées.

7.3. Comité de pilotage - Comité technique

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon déroulement de l'action, sera mis en place. A l'initiative de l'association, il se réunira au moins une fois par an (entre juin et septembre) pour l'examen d'un bilan intermédiaire. Le bilan annuel étant examiné lors du dialogue de gestion. Il devra comprendre :

- un représentant de l'association,
- des représentants du Conseil départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA et de l'Unité Territoriale concernée,
- un représentant de l'Unité Départementale de la DIRECCTE et de Pôle emploi.

Les membres du comité de pilotage pourront se faire accompagner des collaborateurs dont ils jugent la présence nécessaire.

Il désignera en son sein les personnes composant le comité technique chargé de suivre la bonne mise en œuvre du projet d'insertion notamment en direction des personnes orientées par le Département. Ce comité technique aura également pour objet de se prononcer sur les difficultés rencontrées dans la réalisation de l'action. Il se réunira trimestriellement à l'initiative de la structure.

Article 8 : Suivi administratif et financier

Le suivi administratif et financier sera assuré par le Pôle RSA de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGAS-SP).

L'Association communiquera un plan de trésorerie et un compte de résultat provisoire, à la demande du Département.

L'Association devra adresser au Pôle RSA, toutes modifications affectant les statuts, déclaration de l'Association en Préfecture, composition du Conseil d'Administration et du

Bureau, Relevé d'Identité Bancaire ou Postal, signé du Président et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

Tout changement dans la composition de la liste des personnes affectées à l'action d'insertion (personnel sous contrat) ou dans leur quotité de temps de travail par rapport au projet déposé, devra faire l'objet d'une communication écrite préalable auprès du Pôle RSA de la DGA-SP.

A la fin de l'action, l'Association devra fournir au Pôle RSA :

- un bilan qualitatif et quantitatif global qui devra comprendre les renseignements de la grille technique sollicitée par le Département, d'un compte rendu financier ainsi que des commentaires sur la vie de l'action avant le 28 février de l'année N + 1, avec copie à l'Unité Territoriale concernée.
Le compte rendu financier retracera les charges et les produits affectés à la réalisation de l'action sur l'année N et sera complété selon le modèle figurant en annexe I à la convention (partie Cerfa 12.156*3),
- le procès-verbal, le bilan, le compte de résultat et les annexes, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale.

Un questionnaire d'autodiagnostic signé par le Président en exercice devra être transmis, à la demande du pôle RSA, au cours de l'année.

Article 9 : Contrôle financier

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'organisme a la charge, un contrôle sur place et sur pièces pourra être effectué par des agents dûment habilités et désignés par le Département, en application de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que « toute Association, œuvre ou entreprise ayant reçu une participation, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui a accordé la participation ».

Article 10 : Reversement

En cas d'arrêt de l'action en cours d'année, le Département procédera à une demande de reversement auprès de l'Association. Il s'effectuera selon l'effectif Equivalent Temps Plein (ETP) CDDI réalisé sur la période concernée.

Article 11 : Durée

11.1. Durée de l'action

La durée de l'action est d'un an, du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018.

11.2. Durée de la convention

La convention prendra effet le 1^{er} avril de l'année 2018 et se terminera le 30 juin de l'année 2019.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties devra faire l'objet d'un avenant, par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant devra préciser les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 12 : Communication

L'Association s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département avec la charte graphique du logotype dans toutes les actions de communication engagées.

L'Association s'engage à afficher le cofinancement des Contrats à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) par le Département dans le budget quand ce dernier y participe et dans toutes les actions de communication engagées.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Article 13 : Informations générales

L'association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout événement d'importance susceptible d'altérer le fonctionnement général ou les orientations générales de l'Association et le principe d'intervention départementale tel qu'il est défini dans la présente convention : difficultés financières graves susceptibles d'entraîner une cessation des paiements, cessation d'activité, ouverture d'une procédure collective.

Article 14 : Résiliation

La présente convention pourra être interrompue en cas de non-respect de l'un quelconque de ses termes ou en cas de résiliation ou de changement de statut social du cocontractant, après délibération de la Commission Permanente.

Le Département peut résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de toute ou partie de la participation versée en cas de non-respect par l'Association et après mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice des modalités et des conditions de reversement tel que visé dans l'article 10.

Nonobstant les dispositions de l'article 14 (résiliation), s'il apparaît, au terme des opérations de contrôle financier, que la participation a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département se réserve le droit, après avoir entendu l'Association, le cas échéant, de mettre fin à la participation accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décideront de rechercher un règlement amiable préalable à tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Cette convention a été établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne,
Par délégation,
la Vice-présidente chargée de l'Insertion,

Pour l'Association Centre Social et Culturel
Thenon Causses et Vézère,
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

- ANNEXE I -

6.2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

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			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance				Département(s)			
Documentation							
Divers				Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
62 - Autres services extérieurs	0	0		-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Commune(s) :			
Publicité, publication				Organismes sociaux (détailler) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Fonds européens			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68 - Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès 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 sollicitées.¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; commune d'agglomération ; communauté urbaine.

Annexe II à la délibération n° 18.CP.II.21 du 26 avril 2018.

**CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION SOLIDARITE SOUTIEN SERVICE (3S)
« Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) »**

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, n° Siret 222 400 012 000 19, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « le Département », d'une part,

ET :

L'Association Solidarité Soutien Service (3S) 362, avenue Winston Churchill - 24660 Coulounieix-Chamiers, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET 348696837, représentée par sa Présidente en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L.3211-1, tel que modifié par la loi 2015-991 du 7 août 2015,
- VU l'article 9-1 de la loi 2000-321 du 21 avril 2000,
- VU la décision de la Communauté Européenne du 20 décembre 2011 n° 2012-21 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides d'Etat sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
- VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n°11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion Orientations Départementales 2011-2014,
- VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion de la Dordogne,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

Préambule

Le projet initié, conçu et déposé auprès du Pôle RSA par l'Association s'inscrit dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion (PDI) - Orientations départementales 2011-2014, délibération n° 11-199 du 11 février 2011.

Les Structures d'Insertion (associations d'insertion sociale et Structures d'Insertion par l'Activité Economique) sont des acteurs incontournables et indispensables dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leur action s'inscrit pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Association participe à la politique d'insertion territoriale mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée est accessible à tout bénéficiaire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir l'action d'insertion menée par l'Association et pour laquelle le Département s'engage à un soutien financier.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- Assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- Permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- Mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

Article 2 : Public concerné

Les bénéficiaires participeront à l'action sur proposition des référents insertion à l'appui d'une prescription nominative.

L'effectif de personnes accompagnées correspond à 6 Equivalents Temps Plein (ETP) en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) public bénéficiaire du RSA et/ou minima sociaux, sur un an.

Article 3 : Territoire d'intervention

Il portera sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux.

Article 4 : Action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'une action d'insertion à l'aide des supports suivants : valorisation, retraitement et collecte de déchets.

L'Association s'engage à :

- mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- amener les personnes à retrouver une autonomie,
- conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque bénéficiaire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le comité de suivi et/ou le référent du parcours,
- délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

L'activité de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 5 : Critères quantitatifs et qualitatifs

L'Association devra tenir compte des critères suivants :

Critères quantitatifs (sauf circonstances particulières) :

- 60 % minimum d'accueil de bénéficiaires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné,
- 25 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

Critères qualitatifs :

- recherche de partenariat financier avec des collectivités locales fortement souhaité,
- effort de mutualisation.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique devra tendre vers 1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socio-professionnel vers 1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Article 6 : Subvention

6.6. Modalités de financement

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion, de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés insertion CDDI (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat en 2017, sauf évolution du projet ou nouveaux projets validés par le Département,
- dans la limite du soutien du Département en 2017,
- dans la limite des crédits disponibles.

Le montant du soutien maximum sera de :

- $5.500 \text{ €} \times \text{Nombre de postes d'insertion (CDDI) en ETP (année N-1)}$.

Tout ou partie de la subvention allouée ci-dessus pourra intervenir en cofinancement du Fonds Social Européen, au titre de la programmation opérationnelle nationale 2015-2020.

6.7. Modalités de calcul du montant de la subvention

- Le nombre d'ETP d'insertion de 2017 est de 6.
- Le montant de la subvention sera de 33.000 € pour l'année 2018.

Le montant de la subvention est fixé à 24.750 € pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2018.

6.8. Modalités de versement

Le Département s'engage à verser la somme de 24.750 € de la façon suivante :

- un premier acompte de 21.450 € à la signature de la convention.

Le solde sera versé début 2019, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 8 et selon les règles figurant au paragraphe 6.4.

6.9. Conditions de versement du solde

Le versement du solde sera effectué en tenant compte :

- du nombre d'ETP effectivement réalisé en 2018 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 6.2.),
- et au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2018 et du pourcentage d'accompagnement de bénéficiaires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'article 5.

Rappel de la loi :

Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE, si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.

Si la part des recettes de l'association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

6.10. Traitement des surcompensations

Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2018 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention (article 6.2.), les règles suivantes seront appliquées au montant non réalisé :

- jusqu'à 10 % du montant de la subvention accordée = montant affecté pour l'association en report à nouveau au titre du bénéfice raisonnable,
- au-delà de 10 % du montant de la subvention accordée = reversement au Département pour la part excédent ce taux en cas de trop versé.

Article 7 : Mise en œuvre, recrutement-renouvellement, suivi du parcours et évaluation de l'action

7.1. Mise en œuvre et évolution du projet

Le chantier d'insertion est souvent le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, il en constitue une étape importante.

C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les référents insertion du Département.

La structure sera donc tenue de travailler en lien avec l'Unité Territoriale du territoire, pour les modalités de mise en œuvre de l'action (prescription, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion...).

Toute évolution du projet devra être précisée au Pôle RSA. Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

7.2. Recrutement-renouvellement-suivi du parcours

La structure associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, la structure étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par la structure.

Le recrutement ou le renouvellement d'un bénéficiaire du RSA orienté par le Département fera l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au référent insertion avec copie au RUTAI.

Dans le mois qui suit la fin de chaque Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI), un bilan nominatif de l'accompagnement réalisé devra être transmis à l'Unité Territoriale concernée.

Tous les trimestres et fin d'année, la structure adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA, un état récapitulatif de la présence des bénéficiaires réellement accompagnés dans l'action comprenant le nombre d'heures travaillées.

7.3. Comité de pilotage - Comité technique

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon déroulement de l'action, sera mis en place. A l'initiative de l'association, il se réunira au moins une fois par an (entre juin et septembre) pour l'examen d'un bilan intermédiaire. Le bilan annuel étant examiné lors du dialogue de gestion. Il devra comprendre :

- un représentant de l'association,
- des représentants du Conseil départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA et de l'Unité Territoriale concernée,
- un représentant de l'Unité Départementale de la DIRECCTE et de Pôle emploi.

Les membres du comité de pilotage pourront se faire accompagner des collaborateurs dont ils jugent la présence nécessaire.

Il désignera en son sein les personnes composant le comité technique chargé de suivre la bonne mise en œuvre du projet d'insertion notamment en direction des personnes orientées par le Département. Ce comité technique aura également pour objet de se prononcer sur les difficultés rencontrées dans la réalisation de l'action. Il se réunira trimestriellement à l'initiative de la structure.

Article 8 : Suivi administratif et financier

Le suivi administratif et financier sera assuré par le Pôle RSA de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGAS-SP).

L'Association communiquera un plan de trésorerie et un compte de résultat provisoire, à la demande du Département.

L'Association devra adresser au Pôle RSA, toutes modifications affectant les statuts, déclaration de l'Association en Préfecture, composition du Conseil d'Administration et du Bureau, Relevé d'Identité Bancaire ou Postal, signé du Président et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

Tout changement dans la composition de la liste des personnes affectées à l'action d'insertion (personnel sous contrat) ou dans leur quotité de temps de travail par rapport au projet déposé, devra faire l'objet d'une communication écrite préalable auprès du Pôle RSA de la DGA-SP.

A la fin de l'action, l'Association devra fournir au Pôle RSA :

- un bilan qualitatif et quantitatif global qui devra comprendre les renseignements de la grille technique sollicitée par le Département, d'un compte rendu financier ainsi que

des commentaires sur la vie de l'action avant le 28 février de l'année N + 1, avec copie à l'Unité Territoriale concernée.

Le compte rendu financier retracera les charges et les produits affectés à la réalisation de l'action sur l'année N et sera complété selon le modèle figurant en annexe I à la convention (partie Cerfa 12.156*3),

- le procès-verbal, le bilan, le compte de résultat et les annexes, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale.

Un questionnaire d'autodiagnostic signé par le Président en exercice devra être transmis, à la demande du pôle RSA, au cours de l'année.

Article 9 : Contrôle financier

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'organisme a la charge, un contrôle sur place et sur pièces pourra être effectué par des agents dûment habilités et désignés par le Département, en application de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que « *toute Association, œuvre ou entreprise ayant reçu une participation, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui a accordé la participation* ».

Article 10 : Reversement

En cas d'arrêt de l'action en cours d'année, le Département procédera à une demande de reversement auprès de l'Association. Il s'effectuera selon l'effectif Equivalent Temps Plein (ETP) CDDI réalisé sur la période concernée.

Article 11 : Durée

11.1. Durée de l'action

La durée de l'action est d'un an, du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018.

11.2. Durée de la convention

La convention prendra effet le 1^{er} avril de l'année 2018 et se terminera le 30 juin de l'année 2019.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties devra faire l'objet d'un avenant, par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant devra préciser les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 12 : Communication

L'Association s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département avec la charte graphique du logotype dans toutes les actions de communication engagées.

L'Association s'engage à afficher le cofinancement des Contrats à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) par le Département dans le budget quand ce dernier y participe et dans toutes les actions de communication engagées.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Article 13 : Informations générales

L'Association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout événement d'importance susceptible d'altérer le fonctionnement général ou les orientations générales de l'Association et le principe d'intervention départementale tel qu'il est défini dans la présente convention : difficultés financières graves susceptibles d'entraîner une cessation des paiements, cessation d'activité, ouverture d'une procédure collective.

Article 14 : Résiliation

La présente convention pourra être interrompue en cas de non-respect de l'un quelconque de ses termes ou en cas de résiliation ou de changement de statut social du cocontractant, après délibération de la Commission Permanente.

Le Département peut résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de toute ou partie de la participation versée en cas de non-respect par l'Association et après mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice des modalités et des conditions de reversement tel que visé dans l'article 10.

Nonobstant les dispositions de l'article 14 (résiliation), s'il apparaît, au terme des opérations de contrôle financier, que la participation a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département se réserve le droit, après avoir entendu l'Association, le cas échéant, de mettre fin à la participation accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décideront de rechercher un règlement amiable préalable à tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Cette convention a été établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne,
Par délégation,
la Vice-présidente chargée de l'Insertion,

Pour l'Association 3S,
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

- ANNEXE I -

6-2 Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

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			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières				Région(s)			
Entretien et réparation				Département(s)			
Assurance							
Documentation				Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs	0	0		Commune(s) :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Organismes sociaux (détailler) :			
Publicité, publication							
Déplacements, missions				Fonds européens			
Services bancaires, autres							
63 - Impôts et taxes	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Impôts et taxes sur rémunération				Autres établissements publics			
Autres impôts et taxes				Aides privées			
64- Charges de personnel	0	0		75 - Autres produits de gestion courante			
Rémunération des personnels				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
Charges sociales				76 - Produits financiers			
Autres charges de personnel				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
65- Autres charges de gestion courante							
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles							
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès 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 sollicitées.¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

Annexe III à la délibération n° 18.CP.II.21 du 26 avril 2018.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION POUR LES ENFANTS DU PAYS DE BELEYME
« Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) »

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, n° Siret 222 400 012 000 19, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « le Département », d'une part,

ET :

L'Association Pour les Enfants du Pays de Bélèyme, Centre d'Animation Rurale - 24140 Montagnac la Crempse, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET n° 399565183, représentée par son Président en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L.3211-1, tel que modifié par la loi 2015-991 du 7 août 2015,
- VU l'article 9-1 de la loi 2000-321 du 21 avril 2000,
- VU la décision de la Communauté Européenne du 20 décembre 2011 n° 2012-21 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides d'Etat sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
- VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion Orientations Départementales 2011-2014,
- VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion de la Dordogne,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n°16-181 du 31 mars 2016 approuvant le règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

Préambule

Le projet initié, conçu et déposé auprès du Pôle RSA par l'Association s'inscrit dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion (PDI) - Orientations départementales 2011-2014, délibération n° 11-199 du 11 février 2011.

Les Structures d'Insertion (associations d'insertion sociale et Structures d'Insertion par l'Activité Economique) sont des acteurs incontournables et indispensables dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leur action s'inscrit pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Association participe à la politique d'insertion territoriale mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée est accessible à tout bénéficiaire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir l'action d'insertion menée par l'Association et pour laquelle le Département s'engage à un soutien financier.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- Assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- Permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- Mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

Article 2 : Public concerné

Les bénéficiaires participeront à l'action sur proposition des référents insertion à l'appui d'une prescription nominative.

L'effectif de personnes accompagnées correspond à 19 Equivalents Temps Plein (ETP) en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) public bénéficiaire du RSA et/ou minima sociaux, sur un an.

Article 3 : Territoire d'intervention

Il portera sur le canton de du Périgord Central et ceux limitrophes.

Article 4 : Action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'une action d'insertion à l'aide des supports suivants : aménagement de milieux ruraux ; entretien de sentiers de randonnées et des pangs SNCF ; réalisation de jardins écologiques et phyto-épuration.

L'Association s'engage à :

- mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- amener les personnes à retrouver une autonomie,
- conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque bénéficiaire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le comité de suivi et/ou le référent du parcours,
- délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

L'activité de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 5 : Critères quantitatifs et qualitatifs

L'Association devra tenir compte des critères suivants :

Critères quantitatifs (sauf circonstances particulières) :

- 60 % minimum d'accueil de bénéficiaires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné,
- 25 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

Critères qualitatifs :

- recherche de partenariat financier avec des collectivités locales fortement souhaité,
- effort de mutualisation.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique devra tendre vers 1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socio-professionnel vers 1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Article 6 : Subvention

6.1. Modalités de financement

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion, de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés insertion CDDI (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat en 2017, sauf évolution du projet ou nouveaux projets validés par le Département,
- dans la limite du soutien du Département en 2017,
- dans la limite des crédits disponibles.

Le montant du soutien maximum sera de :

- 5.500 € * Nombre de postes d'insertion (CDDI) en ETP (année N-1).

Tout ou partie de la subvention allouée ci-dessus pourra intervenir en cofinancement du Fonds Social Européen, au titre de la programmation opérationnelle nationale 2015-2020.

6.2. Modalités de calcul du montant de la subvention

- Le nombre d'ETP d'insertion de 2017 est de 17.
- Le montant de la subvention sera de 66.000 € pour l'année 2018.

Un montant de 35.575 € sera financé sur le Fonds Départemental d'Insertion (FDI) en 2018.

Le montant de la subvention sera de 27.394 € pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2018.

6.3. Modalités de versement

Le Département s'engage à verser la somme de 27.394 € de la façon suivante :

- un premier acompte de 9.606,50 € à la signature de la convention.

Le solde sera versé début 2019, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 8 et selon les règles figurant au paragraphe 6.4.

6.4. Conditions de versement du solde

Le versement du solde sera effectué en tenant compte :

- du nombre d'ETP effectivement réalisé en 2018 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 6.2.),
- et au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2018 et du pourcentage d'accompagnement de bénéficiaires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'article 5.

Rappel de la loi :

Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE, si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.

Si la part des recettes de l'association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

6.5. Traitement des surcompensations

Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2018 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention (article 6.2.), les règles suivantes seront appliquées au montant non réalisé :

- jusqu'à 10 % du montant de la subvention accordée = montant affecté pour l'association en report à nouveau au titre du bénéfice raisonnable,
- au-delà de 10 % du montant de la subvention accordée = reversement au Département pour la part excédent ce taux en cas de trop versé.

Article 7 : Mise en œuvre, recrutement-renouvellement, suivi du parcours et évaluation de l'action

7.1. Mise en œuvre et évolution du projet

Le chantier d'insertion est souvent le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, il en constitue une étape importante.

C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les référents insertion du Département.

La structure sera donc tenue de travailler en lien avec l'Unité Territoriale du territoire, pour les modalités de mise en œuvre de l'action (prescription, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion...).

Toute évolution du projet devra être précisée au Pôle RSA. Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

7.2. Recrutement-renouvellement-suivi du parcours

La structure associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, la structure étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par la structure.

Le recrutement ou le renouvellement d'un bénéficiaire du RSA orienté par le Département fera l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au référent insertion avec copie au RUTAI.

Dans le mois qui suit la fin de chaque Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI), un bilan nominatif de l'accompagnement réalisé devra être transmis à l'Unité Territoriale concernée.

Tous les trimestres et fin d'année, la structure adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA, un état récapitulatif de la présence des bénéficiaires réellement accompagnés dans l'action comprenant le nombre d'heures travaillées.

7.3. Comité de pilotage - Comité technique

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon déroulement de l'action, sera mis en place. A l'initiative de l'association, il se réunira au moins une fois par an (entre juin et septembre) pour l'examen d'un bilan intermédiaire. Le bilan annuel étant examiné lors du dialogue de gestion. Il devra comprendre :

- un représentant de l'association,
- des représentants du Conseil départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA et de l'Unité Territoriale concernée,
- un représentant de l'Unité Départementale de la DIRECCTE et de Pôle emploi.

Les membres du comité de pilotage pourront se faire accompagner des collaborateurs dont ils jugent la présence nécessaire.

Il désignera en son sein les personnes composant le comité technique chargé de suivre la bonne mise en œuvre du projet d'insertion notamment en direction des personnes orientées par le Département. Ce comité technique aura également pour objet de se prononcer sur les difficultés rencontrées dans la réalisation de l'action. Il se réunira trimestriellement à l'initiative de la structure.

Article 8 : Suivi administratif et financier

Le suivi administratif et financier sera assuré par le Pôle RSA de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGAS-SP).

L'Association communiquera un plan de trésorerie et un compte de résultat provisoire, à la demande du Département.

L'Association devra adresser au Pôle RSA, toutes modifications affectant les statuts, déclaration de l'Association en Préfecture, composition du Conseil d'Administration et du Bureau, Relevé d'Identité Bancaire ou Postal, signé du Président et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

Tout changement dans la composition de la liste des personnes affectées à l'action d'insertion (personnel sous contrat) ou dans leur quotité de temps de travail par rapport au projet déposé, devra faire l'objet d'une communication écrite préalable auprès du Pôle RSA de la DGA-SP.

A la fin de l'action, l'Association devra fournir au Pôle RSA :

- un bilan qualitatif et quantitatif global qui devra comprendre les renseignements de la grille technique sollicité par le Département, d'un compte rendu financier ainsi que des commentaires sur la vie de l'action avant le 28 février de l'année N + 1, avec copie à l'Unité Territoriale concernée.
Le compte rendu financier retracera les charges et les produits affectés à la réalisation de l'action sur l'année N et sera complété selon le modèle figurant en annexe I à la convention (partie Cerfa 12.156*3),
- le procès-verbal, le bilan, le compte de résultat et les annexes, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale.

Un questionnaire d'autodiagnostic signé par le Président en exercice devra être transmis, à la demande du pôle RSA, au cours de l'année.

Article 9 : Contrôle financier

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'organisme a la charge, un contrôle sur place et sur pièces pourra être effectué par des agents dûment habilités et désignés par le Département, en application de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que « *toute Association, œuvre ou entreprise ayant reçu une participation, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui a accordé la participation* ».

Article 10 : Reversement

En cas d'arrêt de l'action en cours d'année, le Département procédera à une demande de reversement auprès de l'Association. Il s'effectuera selon l'effectif Equivalent Temps Plein (ETP) CDDI réalisé sur la période concernée.

Article 11 : Durée

11.1. Durée de l'action

La durée de l'action est d'un an, du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018.

11.2. Durée de la convention

La convention prendra effet le 1^{er} avril de l'année 2018 et se terminera le 30 juin de l'année 2019.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties devra faire l'objet d'un avenant, par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant devra préciser les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 12 : Communication

L'Association s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département avec la charte graphique du logotype dans toutes les actions de communication engagées.

L'Association s'engage à afficher le cofinancement des Contrats à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) par le Département dans le budget quand ce dernier y participe et dans toutes les actions de communication engagées.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Article 13 : Informations générales

L'Association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout événement d'importance susceptible d'altérer le fonctionnement général ou les orientations générales de l'Association et le principe d'intervention départementale tel qu'il est défini dans la présente convention : difficultés financières graves susceptibles d'entraîner une cessation des paiements, cessation d'activité, ouverture d'une procédure collective.

Article 14 : Résiliation

La présente convention pourra être interrompue en cas de non-respect de l'un quelconque de ses termes ou en cas de résiliation ou de changement de statut social du cocontractant, après délibération de la Commission Permanente.

Le Département peut résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de toute ou partie de la participation versée en cas de non-respect par l'Association et après mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice des modalités et des conditions de reversement tel que visé dans l'article 10.

Nonobstant les dispositions de l'article 14 (résiliation), s'il apparaît, au terme des opérations de contrôle financier, que la participation a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département se réserve le droit, après avoir entendu l'Association, le cas échéant, de mettre fin à la participation accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décideront de rechercher un règlement amiable préalable à tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Cette convention a été établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne,
Par délégation,
la Vice-présidente chargée de l'Insertion,

Pour l'Association Pour les Enfants
du Pays de Bélèyme,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

- ANNEXE I -

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

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			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières				Région(s)			
Entretien et réparation				Département(s)			
Assurance							
Documentation							
Divers				Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
62 - Autres services extérieurs	0	0		-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Commune(s) :			
Publicité, publication				Organismes sociaux (détailler) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Fonds européens			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Autres impôts et taxes				Autres établissements publics			
64- Charges de personnel	0	0		Aides privées			
Rémunération des personnels				75 - Autres produits de gestion courante			
Charges sociales				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
Autres charges de personnel				76 - Produits financiers			
65- Autres charges de gestion courante				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles							
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès 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 sollicitées.¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

Annexe IV à la délibération n° 18.CP.II.21 du 26 avril 2018.

**CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET PROFESSIONNEL
POUR L'INSERTION SUR LA DORDOGNE (ASPPI 24)
« Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) »**

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, n° Siret 222 400 012 000 19, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « le Département », d'une part,

ET :

L'Association Accompagnement Social et Professionnel Pour l'Insertion sur la Dordogne (ASPPI 24) route de Peyrefond – 24380 Vergt, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET n° 402603520, représentée par son Président en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L.3211-1, tel que modifié par la loi 2015-991 du 7 août 2015,
- VU l'article 9-1 de la loi 2000-321 du 21 avril 2000,
- VU la décision de la Communauté Européenne du 20 décembre 2011 n° 2012-21 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides d'Etat sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
- VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n°11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion Orientations Départementales 2011-2014,
- VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion de la Dordogne,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

Préambule

Le projet initié, conçu et déposé auprès du Pôle RSA par l'Association s'inscrit dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion (PDI) - Orientations départementales 2011-2014, délibération n° 11-199 du 11 février 2011.

Les Structures d'Insertion (associations d'insertion sociale et Structures d'Insertion par l'Activité Economique) sont des acteurs incontournables et indispensables dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leur action s'inscrit pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Association participe à la politique d'insertion territoriale mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée est accessible à tout bénéficiaire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir l'action d'insertion menée par l'Association et pour laquelle le Département s'engage à un soutien financier.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- Assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- Permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- Mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

Article 2 : Public concerné

Les bénéficiaires participeront à l'action sur proposition des référents insertion à l'appui d'une prescription nominative.

L'effectif de personnes accompagnées correspond à 12 Equivalents Temps Plein (ETP) en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) public bénéficiaire du RSA et/ou minima sociaux, sur un an.

Article 3 : Territoire d'intervention

Il portera sur le territoire du Grand Périgueux.

Article 4 : Action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'une action d'insertion à l'aide des supports suivants : entretien des chemins de randonnées du canton de Vergt ; réhabilitation du petit patrimoine ; démantèlement en déchetterie ; collecte d'objets réemployables à vocation sociale ; création d'objets à partir de matériaux de récupération.

L'Association s'engage à :

- mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- amener les personnes à retrouver une autonomie,
- conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque bénéficiaire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le comité de suivi et/ou le référent du parcours,
- délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

L'activité de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 5 : Critères quantitatifs et qualitatifs

L'Association devra tenir compte des critères suivants :

Critères quantitatifs (sauf circonstances particulières) :

- 60 % minimum d'accueil de bénéficiaires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné,
- 25 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

Critères qualitatifs :

- recherche de partenariat financier avec des collectivités locales fortement souhaité,
- effort de mutualisation.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique devra tendre vers 1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socio-professionnel vers 1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Article 6 : Subvention

6.6. Modalités de financement

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion, de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés insertion CDDI (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat en 2017, sauf évolution du projet ou nouveaux projets validés par le Département,
- dans la limite du soutien du Département en 2017,
- dans la limite des crédits disponibles.

Le montant du soutien maximum sera de :

- $5.500 \text{ €} \times \text{Nombre de postes d'insertion (CDDI) en ETP (année N-1)}$.

Tout ou partie de la subvention allouée ci-dessus pourra intervenir en cofinancement du Fonds Social Européen, au titre de la programmation opérationnelle nationale 2015-2020.

6.7. Modalités de calcul du montant de la subvention

- Le nombre d'ETP d'insertion de 2017 est de 9,62.
- Le montant de la subvention sera de 52.910 € pour l'année 2018.

Le montant de la subvention est fixé à 42.735 € pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2018.

6.8. Modalités de versement

Le Département s'engage à verser la somme de 42.735 € de la façon suivante :

- un premier acompte de 37.444 € à la signature de la convention.

Le solde sera versé début 2019, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 8 et selon les règles figurant au paragraphe 6.4.

6.9. Conditions de versement du solde

Le versement du solde sera effectué en tenant compte :

- du nombre d'ETP effectivement réalisé en 2018 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 6.2.),
- et au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2018 et du pourcentage d'accompagnement de bénéficiaires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'article 5.

Rappel de la loi :

Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE, si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.

Si la part des recettes de l'association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

6.10. Traitement des surcompensations

Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2018 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention (article 6.2.), les règles suivantes seront appliquées au montant non réalisé :

- jusqu'à 10 % du montant de la subvention accordée = montant affecté pour l'association en report à nouveau au titre du bénéfice raisonnable,
- au-delà de 10 % du montant de la subvention accordée = reversement au Département pour la part excédent ce taux en cas de trop versé.

Article 7 : Mise en œuvre, recrutement-renouvellement, suivi du parcours et évaluation de l'action

7.1. Mise en œuvre et évolution du projet

Le chantier d'insertion est souvent le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, il en constitue une étape importante.

C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les référents insertion du Département.

La structure sera donc tenue de travailler en lien avec l'Unité Territoriale du territoire, pour les modalités de mise en œuvre de l'action (prescription, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion...).

Toute évolution du projet devra être précisée au Pôle RSA. Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

7.2. Recrutement-renouvellement-suivi du parcours

La structure associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, la structure étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par la structure.

Le recrutement ou le renouvellement d'un bénéficiaire du RSA orienté par le Département fera l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au référent insertion avec copie au RUTAI.

Dans le mois qui suit la fin de chaque Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI), un bilan nominatif de l'accompagnement réalisé devra être transmis à l'Unité Territoriale concernée.

Tous les trimestres et fin d'année, la structure adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA, un état récapitulatif de la présence des bénéficiaires réellement accompagnés dans l'action comprenant le nombre d'heures travaillées.

7.3. Comité de pilotage - Comité technique

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon déroulement de l'action, sera mis en place. A l'initiative de l'association, il se réunira au moins une fois par an (entre juin et septembre) pour l'examen d'un bilan intermédiaire. Le bilan annuel étant examiné lors du dialogue de gestion. Il devra comprendre :

- un représentant de l'association,
- des représentants du Conseil départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA et de l'Unité Territoriale concernée,
- un représentant de l'Unité Départementale de la DIRECCTE et de Pôle emploi.

Les membres du comité de pilotage pourront se faire accompagner des collaborateurs dont ils jugent la présence nécessaire.

Il désignera en son sein les personnes composant le comité technique chargé de suivre la bonne mise en œuvre du projet d'insertion notamment en direction des personnes orientées par le Département. Ce comité technique aura également pour objet de se prononcer sur les difficultés rencontrées dans la réalisation de l'action. Il se réunira trimestriellement à l'initiative de la structure.

Article 8 : Suivi administratif et financier

Le suivi administratif et financier sera assuré par le Pôle RSA de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGAS-SP).

L'Association communiquera un plan de trésorerie et un compte de résultat provisoire, à la demande du Département.

L'Association devra adresser au Pôle RSA, toutes modifications affectant les statuts, déclaration de l'Association en Préfecture, composition du Conseil d'Administration et du Bureau, Relevé d'Identité Bancaire ou Postal, signé du Président et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

Tout changement dans la composition de la liste des personnes affectées à l'action d'insertion (personnel sous contrat) ou dans leur quotité de temps de travail par rapport au projet

déposé, devra faire l'objet d'une communication écrite préalable auprès du Pôle RSA de la DGA-SP.

A la fin de l'action, l'Association devra fournir au Pôle RSA :

- un bilan qualitatif et quantitatif global qui devra comprendre les renseignements de la grille technique sollicité par le Département, d'un compte rendu financier ainsi que des commentaires sur la vie de l'action avant le 28 février de l'année N + 1, avec copie à l'Unité Territoriale concernée.
Le compte rendu financier retracera les charges et les produits affectés à la réalisation de l'action sur l'année N et sera complété selon le modèle figurant en annexe I à la convention (partie Cerfa 12.156*3),
- le procès-verbal, le bilan, le compte de résultat et les annexes, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale.

Un questionnaire d'autodiagnostic signé par le Président en exercice devra être transmis, à la demande du pôle RSA, au cours de l'année.

Article 9 : Contrôle financier

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'organisme a la charge, un contrôle sur place et sur pièces pourra être effectué par des agents dûment habilités et désignés par le Département, en application de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que « *toute Association, œuvre ou entreprise ayant reçu une participation, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui a accordé la participation* ».

Article 10 : Reversement

En cas d'arrêt de l'action en cours d'année, le Département procédera à une demande de reversement auprès de l'Association. Il s'effectuera selon l'effectif Equivalent Temps Plein (ETP) CDDI réalisé sur la période concernée.

Article 11 : Durée

11.1. Durée de l'action

La durée de l'action est d'un an, du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018.

11.2. Durée de la convention

La convention prendra effet le 1^{er} avril de l'année 2018 et se terminera le 30 juin de l'année 2019.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties devra faire l'objet d'un avenant, par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant devra préciser les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 12 : Communication

L'Association s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département avec la charte graphique du logotype dans toutes les actions de communication engagées.

L'Association s'engage à afficher le cofinancement des Contrats à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) par le Département dans le budget quand ce dernier y participe et dans toutes les actions de communication engagées.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Article 13 : Informations générales

L'Association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout événement d'importance susceptible d'altérer le fonctionnement général ou les orientations générales de l'Association et le principe d'intervention départementale tel qu'il est défini dans la présente convention : difficultés financières graves susceptibles d'entraîner une cessation des paiements, cessation d'activité, ouverture d'une procédure collective.

Article 14 : Résiliation

La présente convention pourra être interrompue en cas de non-respect de l'un quelconque de ses termes ou en cas de résiliation ou de changement de statut social du cocontractant, après délibération de la Commission Permanente.

Le Département peut résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de toute ou partie de la participation versée en cas de non-respect par l'Association et après mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice des modalités et des conditions de reversement tel que visé dans l'article 10.

Nonobstant les dispositions de l'article 14 (résiliation), s'il apparaît, au terme des opérations de contrôle financier, que la participation a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département se réserve le droit, après avoir entendu l'Association, le cas échéant, de mettre fin à la participation accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décideront de rechercher un règlement amiable préalable à tout recours contentieux.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

Cette convention a été établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne,
Par délégation,
la Vice-présidente chargée de l'Insertion,

Pour l'Association ASPPI 24,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

6-2 Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

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			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières				Région(s)			
Entretien et réparation				Département(s)			
Assurance							
Documentation				Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0					
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Commune(s) :			
Publicité, publication				Organismes sociaux (détailler) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Fonds européens			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Autres impôts et taxes							
64- Charges de personnel	0	0		Autres établissements publics			
Rémunération des personnels				Aides privées			
Charges sociales				75 - Autres produits de gestion courante			
Autres charges de personnel				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
65- Autres charges de gestion courante				76 - Produits financiers			
66- Charges financières				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
67- Charges exceptionnelles							
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros

¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès 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 sollicitées.

¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.22 du 26 avril 2018

Avenant n° 7 à la convention annuelle d'objectifs et de moyens Etat/Département
relative à la mise en oeuvre du Contrat Unique d'Insertion (CUI)
et précisant les engagements qui font suite à la réforme du financement
de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE).
Année 2018.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Jean-Fred DROIN et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE l'avenant n° 7, ci-annexé, à la convention d'objectifs et de moyens à intervenir entre l'Etat et le Département précisant les engagements liés au financement de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE) pour l'année 2018.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cet avenant, au nom et pour le compte du Département.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et à exécuter les annexes financières à intervenir entre l'Etat, le Département et les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI), au nom et pour le compte du Département.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.22 du 26 avril 2018.

Avenant n° 7 à la convention annuelle d'objectifs et de moyens Etat/Département
relative à la mise en œuvre du Contrat Unique d'Insertion (CUI)
et précisant les engagements qui font suite à la réforme du financement
de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE).
Année 2018.

ENTRE :

L'Etat, représenté par Mme Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC, Préfète de la Dordogne,
D'une part,

ET :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux
Cedex, n° Siret 222 400 012 000 19, représenté par le Président du Conseil départemental,
M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission
Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

L'article 6-2 de la convention « Objectifs d'entrées en Structures d'Insertion par l'Activité Economique » est modifié comme suit : « en 2018, le cofinancement par le Département de l'aide aux postes pour les bénéficiaires du RSA, orientés Conseil départemental, en parcours d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI), est fixé à une montant global de 750.000 €.

Le reste sans changement.

Cet avenant a été établi en 2 exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Etat,
la Préfète de la Dordogne,

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.23 du 26 avril 2018

Convention de gestion de l'aide au poste octroyée par le Conseil départemental
pour les structures porteuses d'Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI).

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 567 / 65661 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	750 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153739 1	:	573 672,73€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	176 327,27€

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 567 / 6228.5 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	14 304,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153839 1	:	7 103,07€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	190,61€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Jean-Fred DROIN et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la convention ci-annexée, dans la cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA), entre le Département de la Dordogne et l'Agence de Services et de Paiement (ASP) sise 97, rue Nuyens - CS 81811 - 33072 Bordeaux cedex, au terme de laquelle un crédit de 580.775,80 € est alloué au titre de l'aide aux postes octroyés aux Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI).

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à la signer et à l'exécuter, au nom et pour le compte du Département.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.23 du 26 avril 2018.



Agence de Services
et de Paiement



**CONVENTION DE GESTION DE L'AIDE AU POSTE OCTROYEE
PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR LES STRUCTURES PORTEUSES
D'ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION (ACI)**

Vu la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la loi modifiée n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2013 1278 du 29 décembre 2013 portant loi de Finances et notamment son article 142,

Vu le code du travail et notamment les articles L5132-2 et suivants du code du travail, et notamment les articles R.5132-1 et suivants,

Vu le code rural et de la pêche maritime notamment ses articles L.313-1 et R.313-13 et suivants relatifs à l'ASP,

Vu le décret n° 2011-511 du 10 mai 2011, portant dispositions relatives aux mandats donnés par les collectivités territoriales et leurs établissements publics en application de l'article L.1611-7 du code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°2014-197 du 21 février 2014 portant généralisation de l'aide au poste d'insertion et diverses mesures relatives à l'insertion par l'activité économique,

Vu le décret modifié n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n° 2014-728 du 27 juin 2014 relatif aux modalités d'application de la participation financière des départements à l'aide au poste d'insertion en faveur des structures de l'insertion par l'activité économique,

Vu le décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015, portant dispositions relatives aux mandats donnés par les collectivités territoriales et leurs établissements publics en application des articles L.1611-7 et L.1611-7-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu la note DGEFP n°2014 du 13 janvier 2014 portant modalités techniques d'application de l'instruction du 16 décembre 2013 relative aux orientations pour la mise en œuvre de la politique de l'emploi au 1^{er} semestre 2014,

Vu la convention de gestion de l'aide au poste pour les structures porteuses d'ACI entre le Département de la Dordogne et l'ASP en date du 31 octobre 2014, et ses avenants,

Vu la décision de la Commission Permanente du Conseil départemental n° _____ en
date du _____ autorisant le Président à signer la présente convention,

ENTRE :

Le Département de la Dordogne, représenté par M. Germinal PEIRO, Président du Conseil départemental, sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux cedex, n° Siret 222 400 012 000 19

ET :

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) représentée par son Président Directeur Général, M. Stéphane LE MOING, sise 91, rue Nuyens – CS 81811 – 33027 Bordeaux cedex

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

L'article 142 de la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 définit le cadre juridique nécessaire à la poursuite du cofinancement par les Départements des Structures de l'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) dans le cadre de la réforme des modalités de financement de ce secteur par l'Etat.

Cette réforme du financement de l'insertion par l'activité économique (IAE) est entrée en vigueur en deux temps au cours de l'année 2014.

Elle est effective depuis le 1er janvier 2014 pour les entreprises d'insertion (EI) et les Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI) et s'applique depuis le 1er juillet 2014 pour les Associations Intermédiaires (AI) ainsi que les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI).

L'aide au poste d'insertion est désormais la seule modalité de financement des quatre catégories de SIAE (hors Fonds Départemental d'Insertion – FDI). Or, jusqu'en 2014 le cofinancement des Départements en faveur de l'IAE reposait principalement sur le cofinancement des contrats aidés pour les bénéficiaires du RSA en ACI, et depuis le 1er juillet 2014, les contrats aidés à taux préférentiel ne seront plus mobilisés pour le recrutement des salariés en insertion au sein des ACI. Le Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) est devenu le support contractuel associé à l'aide au poste d'insertion.

En 2017, des évolutions ont été introduites dans les modalités de gestion des aides aux postes et à partir de janvier 2018, un nouvel extranet IAE sera mis en production.

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONVENTION

Le Département de la Dordogne confie à l'ASP la mission de gérer et de payer le cofinancement sous la forme d'une aide aux structures porteuses gérant des Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI).

ARTICLE 2 - MODALITES D'EXECUTION

L'employeur peut recevoir une aide du Département pour le cofinancement de l'aide aux postes des structures porteuses des ateliers et chantiers d'insertion conformément aux décisions arrêtées en convention annuelle d'objectifs et de moyens.

Les structures d'insertion éligibles à l'aide sont :

- Un organisme de droit privé à but non lucratif ayant pour objet l'embauche de personnes mentionnées à l'article L 5132-1 du Code du travail,
- Association,
- CCAS,
- CIAS,
- Autres,
- EPCI,
- Commune.

La détermination de la contribution du Conseil départemental est arrêtée dans la convention annuelle d'objectifs et de moyens précitée.

Les modalités de calcul de l'aide au poste sont précisées dans le cahier des charges joint en annexe.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS FINANCIERES

La participation financière du Conseil départemental de la Dordogne versée à l'ASP et relative aux engagements pris sur la période indiquée à l'article 7 est fixée chaque année au budget départemental et communiquée à l'ASP pour la première année par la présente convention puis, pour années suivantes, par la conclusion d'un avenant annuel distinguant la somme allouée aux crédits d'intervention et celle correspondant aux frais de gestion de l'ASP.

La dotation versée par le Conseil départemental à l'ASP comprend :

- le montant nécessaire au paiement des aides définies à l'article 1 de la convention (crédits d'intervention),
- le montant nécessaire à la rémunération des prestations effectuées par l'ASP en application de la présente convention (frais de gestion).

Le montant de la participation financière maximale du Conseil départemental de la Dordogne est fixé à 757.103,07 € pour l'année 2018, dont 750.000 € prévisionnels au titre des crédits d'intervention.

Compte tenu du solde de trésorerie constaté à l'ASP au 28 février 2018 sur le dispositif de l'aide au poste pour le Département de la Dordogne, le montant des crédits d'intervention est réduit de 135.000 € pour être arrêté à 615.000 € sur l'année 2018.

3.1 Crédits d'intervention

Le paiement des sommes dues au titre des crédits d'intervention par le Conseil départemental s'effectuera de la manière suivante :

- Une avance de 7/12^{ème} de la dotation annuelle de l'exercice n est versée au plus tard le 25 mai de l'année n. Pour l'année 2018 cette avance peut être réduite du montant issu du solde de trésorerie constaté sur le compte d'emploi établi au 28 février 2018 (annexe 3) de la convention susvisée du 31/10/2014, ce transfert peut intervenir après signature de la présente convention.

- Les avances suivantes seront versées selon les modalités ci-dessous :
 - 3/12^{ème} de la dotation annuelle au plus tard le dernier jour ouvré du mois de juin,
 - 2/12^{ème} de la dotation annuelle au plus tard le dernier jour ouvré du mois de septembre.

Un compte d'emploi arrêté au dernier jour de chaque trimestre et signé par l'Agent comptable de l'ASP sera fourni au CD au début du trimestre civil suivant.

En cas de trésorerie insuffisante, l'ASP présentera à la collectivité un appel de fonds complémentaire exceptionnel et pourra être amenée à suspendre les paiements dans l'attente de la réception de ces fonds.

L'ASP assure le versement des aides dans la limite des sommes reçues.

Les crédits d'intervention versés par le Département doivent permettre le paiement de toutes les annexes signées au cours de la période indiquée à l'article 7.

Le Département doit donc prévoir le versement de fonds sur les années 2018 et suivantes en fonction de la durée de l'annexe financière.

En cas de trésorerie insuffisante, et dans l'attente du versement des fonds, le Département autorise l'ASP à utiliser les crédits disponibles sur d'autres dispositifs confiés par le Conseil départemental. En revanche, les crédits du dispositif IAE ne pourront pas abonder la trésorerie des autres dispositifs.

3.2 Frais de gestion

Les frais de gestion de l'ASP sont fixés au 1^{er} janvier 2018 à :

- La saisie, gestion et paiement d'une annexe financière, d'un avenant de renouvellement ou modificatif ayant un impact financier sur le montant du cofinancement du Conseil départemental : 31,47 € ;
- Forfait annuel de 6.599,55 € au titre de la mise en œuvre et du suivi de la convention. Il comprend notamment : l'instrumentation technique, le suivi financier de la convention, (appels de fonds des crédits d'intervention, facturation des frais de gestion), l'accès à l'extranet, la production de statistiques, appui technique au Département.

Ces montants sont actualisés chaque année au 1^{er} janvier en fonction de l'évolution de l'indice INSEE des prix à la consommation (tous ménages hors tabac ; mois de référence : août).

L'ASP informe le Conseil départemental de l'actualisation des tarifs par courrier simple.

Sur la base de 16 annexes financières traitées, les frais de gestion sont calculés de manière prévisionnelle et estimés à 7.103,07 € pour 2018. Ils donneront lieu à un ajustement au vu des quantités réellement traitées à chaque fin d'année civile.

Pour l'année 2018, il sera procédé à une seul appel de fonds au titre du forfait annuel et des annexes financières prises en charge.

Les factures devront parvenir à l'adresse suivante :

Code service : 243500

DSP Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion

N° Siret : 222 4000 120 0019

En dehors des prestations prévues à la présente convention, des demandes particulières de la Collectivité pourront éventuellement être satisfaites après étude préalable par l'ASP portant sur la faisabilité technique, la forme, le délai de mise en œuvre et les moyens financiers complémentaires nécessaires, dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 4 - MODALITES DE REGLEMENT

Le versement des fonds du Conseil départemental sera effectué sur le compte de dépôt ouvert au Trésor au nom de l'ASP – Agence comptable DRFIP GIRONDE

IBAN : FR76 10071/33000/00 0010 0024 3/15

BIC : TRPU FR P1

ARTICLE 5 - ORDRE DE RECOUVRER ET RECOUVREMENT DES INDUS

L'ASP est chargée de l'émission des ordres de recouvrer, de leur recouvrement amiable et forcé et de leur apurement selon les règles fixées par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Dans ce cadre, l'ASP peut accorder des délais de paiement aux débiteurs qui en font la demande.

L'ASP instruit les demandes de remises gracieuses exprimées par les débiteurs et établit une fiche de synthèse d'instruction qu'elle transmet au Conseil départemental avec une proposition de décision. Le Conseil départemental informe l'ASP de sa décision. L'absence de réponse dans le délai de quatre mois vaut acceptation de la proposition faite par l'ASP. L'ASP notifie aux débiteurs les décisions.

Les demandes de remise gracieuse des personnes morales ne sont pas admises par l'ASP, ces dernières pouvant bénéficier des dispositions relatives aux procédures collectives.

Lorsqu'un motif de non-valeur ou d'abandon de créance est constaté autre que clôture pour insuffisance d'actif, effacement de créance ou décès du débiteur, l'ASP soumet au Conseil départemental pour décision la liste des dossiers concernés et lui communique une copie de la pièce justifiant la demande, à l'exception des créances initiales ou des restes à recouvrer inférieurs ou égaux à 30 € pour lesquelles l'ASP procédera à l'apurement automatique. Le Conseil départemental informe l'ASP de sa décision. L'absence de réponse dans le délai de quatre mois vaut acceptation de la demande.

Si le Conseil départemental estime qu'il n'y a pas lieu d'admettre une créance en non-valeur, il communique à l'ASP dans le délai imparti les informations permettant de reprendre le recouvrement.

L'ASP procède à l'apurement des prises en charge en fonction de la décision exprimée. Les sommes admises en remise gracieuse ou en non-valeur ou les créances faisant l'objet d'un abandon dans le cadre de la convention sont à la charge du Conseil départemental.

ARTICLE 6 - QUALITE DES SIGNATAIRES

Pour permettre à l'ASP d'effectuer un contrôle efficace avant paiement, en vue de garantir les intérêts du Conseil départemental, celui-ci transmettra à l'ASP, avant tout commencement d'exécution, la liste des agents habilités à signer, par délégation du Président, les documents permettant la liquidation et le paiement des prestations prévues à la présente convention, ainsi qu'un spécimen de leur signature.

Le Conseil départemental s'engage à actualiser ces délégations et spécimens de signature au fur et à mesure de nouvelles nominations et/ou changement de fonctions.

En l'absence de communication de ces documents à jour, la responsabilité de l'ASP sera dérogée en cas de contentieux portant sur l'habilitation des signataires concernés.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 01/01/2018.

Sont concernées les annexes financières dont la date de signature est comprise entre le 1^{er} janvier 2018 et le 31 décembre 2018.

Elle est reconductible par voie d'avenant pour une nouvelle période d'engagement des annexes financières.

La convention pourra être modifiée à tout moment, après accord des parties, par voie d'avenant.

ARTICLE 8 - RESILIATION – CLÔTURE DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois. Dans ce cas, l'ASP ne prendra plus en charge de nouveaux dossiers à compter de la date de résiliation.

Au terme de la convention, l'ASP opérera la reddition des comptes et produira une balance Départementale des comptes signée du comptable et intitulée « compte d'emploi », certifiant que les paiements effectués sont appuyés des pièces justificatives correspondantes ;

L'ASP fournira par ailleurs un état des créances impayées par débiteur, qui précisera l'avancement du dossier du recouvrement et notamment, si des relances ont été accomplies, si des délais ou des remises gracieuses ont été accordés, si les poursuites ont été engagées ou si des créances ont fait l'objet d'abandon ou d'admission en non-valeur. Il sera accompagné, d'une part, des pièces justificatives des recettes autorisant leur perception (ordre de reversement) et établissant la liquidation des droits, d'autre part, de la justification du caractère irrécouvrable de ces créances au regard des diligences que le comptable a accomplies.

Après le dernier paiement, l'ASP est chargée de poursuivre le recouvrement des ordres de recouvrer. A chaque fin d'exercice comptable suivant, le solde des sommes recouvrées au cours de l'exercice est reversé au Conseil départemental s'il est positif, ou payé à l'ASP par le Conseil départemental s'il est négatif. La clôture définitive de la convention interviendra après le recouvrement ou l'apurement du dernier ordre de recouvrer.

ARTICLE 9 - SUIVI D'EXECUTION DE LA CONVENTION

Dans le cadre de son accès à l'extranet IAE, le Conseil départemental disposera d'une série de restitutions listées dans le cahier des charges joint en annexe.

L'ASP produira annuellement, un état comptable d'exécution de la convention.

ARTICLE 10 - LITIGES

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige. En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

ARTICLE 11 - Document annexe

Le cahier des charges

Fait à Périgueux, le

Le Président du Conseil départemental
de la Dordogne,

Le Président Directeur Général
de l'ASP,

ANNEXE 1 : CAHIER DES CHARGES

Sommaire

1	Présentation générale du dispositif	3
1.1	Textes de référence.....	3
1.2	Présentation générale de la réforme	3
1.3	Les missions de l'ASP	3
2	Description des modalités de gestion.....	4
2.1	L'enregistrement des annexes financières ou des avenants	4
2.2	La détermination du calcul de l'aide	4
2.3	Les modalités de versement de l'aide.....	5
2.4	Les suspensions, les reversements.....	6
3	Les restitutions.....	7
3.1	Les extractions via l'extranet.....	7
3.2	Les restitutions.....	7
4	Annexes	8

Présentation générale du dispositif

1.1 Textes de référence

- ❖ loi n° 2013 1278 du 29 décembre 2013 portant loi de Finances et notamment son article 142,
- ❖ articles L 5132-2 et suivants du code du travail,
- ❖ décret n°2014-197 du 21 février 2014 portant généralisation de l'aide au poste d'insertion et diverses mesures relatives à l'insertion par l'activité économique,
- ❖ décret n°2014-728 du 27 juin 2014 relatif aux modalités d'application de la participation financière des Départements à l'aide au poste d'insertion en faveur des structures de l'insertion par l'activité économique
- ❖ note DGEFP n°2014 du 13 janvier 2014 portant modalités techniques d'application de l'instruction du 16 décembre 2013 relative aux orientations pour la mise en œuvre de la politique de l'emploi au 1er semestre 2014

1.2 Présentation générale de la réforme

Depuis la loi du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion, les Conseils Départementaux contribuent au financement des contrats aidés pour les bénéficiaires du RSA. Les engagements entre l'Etat et le Département sont formalisés dans une convention annuelle d'objectifs et de moyens (CAOM).

L'article 142 de la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 définit le cadre juridique nécessaire à la poursuite du cofinancement par les Départements des structures de l'insertion par l'activité économique (SIAE) dans le cadre de la réforme des modalités de financement de ce secteur par l'Etat.

Jusqu'à la réforme, le cofinancement des Départements en faveur de l'IAE repose principalement sur le cofinancement des contrats aidés pour les bénéficiaires du RSA en ACI, A compter du 1er juillet 2014, les contrats aidés à taux préférentiels de 105% ne seront plus mobilisés pour le recrutement des salariés en insertion au sein des ACI. Le contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI) sera le support contractuel associé à l'aide au poste d'insertion.

Sauf accord différent conclu entre le CD et les services de l'Etat, le cofinancement du Département porte sur les salariés bénéficiaires du revenu de solidarité active avant leur embauche (personnes couramment désignées dans le présent document sous le nom de « bénéficiaires du RSA ») et il s'élève à 88% du montant du RSA pour une personne seule. Le niveau de participation du Département est déterminé dans l'annexe financière transmise à l'ASP.

1.3 Les missions de l'ASP

L'ASP est l'opérateur chargé par le Conseil départemental de gérer et de payer sa participation à l'aide au poste versée aux ACI. A ce titre, elle est chargée de :

- Permettre un accès à l'extranet IAE pour les données le concernant,
- D'enregistrer les annexes financières,
- Procéder aux contrôles de cohérence préalables aux paiements ;
- Verser l'aide aux SIAE concernées ;
- D'émettre les avis de paiement à chaque structure ;
- D'émettre des ordres de recouvrer, du recouvrement des indus et de l'apurement des ordres de recouvrer selon les règles fixées par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Transmettre au Conseil départemental périodiquement des données nécessaires au pilotage, au suivi et à l'évaluation du dispositif.

Description des modalités de gestion

1.4 L'enregistrement des annexes financières ou des avenants

La DIRECCTE ou l'Unité Départementale transmet l'annexe financière à l'ASP par voie postale. L'ASP enregistre l'annexe financière dès réception.

Cette annexe mentionne notamment le financement du Conseil départemental prévu par la CAOM pour la structure d'insertion considérée. Les taux de participation Etat et Conseil départemental sont déterminés d'après le montant total de l'aide et le montant cofinancé par le CD portés à l'annexe financière.

1.5 La détermination du calcul de l'aide

Les taux de participation Etat et Conseil départemental sont déterminés d'après le montant total de l'aide et le montant cofinancé par le CD portés à l'annexe financière.

Exemple : Hypothèse d'une annexe financière d'une durée de 12 mois avec cofinancement des postes occupés par des bénéficiaires du RSA.

Nombre de postes d'insertion en ETP : 6

Dont bénéficiaires du RSA 4

Montant unitaire annuel de l'aide au poste : 19655,00 €

Montant total de l'aide au poste : 117930,00 € = (19655/12X12X 6)

Montant part Conseil départemental (*) (88 % du socle RSA soit 480,02 €) : (480,02 X 4) X 12= 23.040,96 €

Montage financier :

	En €	%
Montant total de l'aide au poste	11.7930,00	100,00
Etat	94.889,04	80,46
Conseil départemental	23.040,96	19,54

Exemple : Hypothèse d'une annexe financière d'une durée de 6 mois avec cofinancement des postes occupés par des bénéficiaires du RSA.

Nombre de postes d'insertion en ETP : 6

Dont bénéficiaires du RSA 4

Montant unitaire annuel de l'aide au poste : 19655,00 €

Montant total de l'aide au poste : (19 200/12X6) X 6) = 58965,00 €

Montant part conseil départemental (*) (88 % du socle RSA soit 480,02 €) : (480,02 € X 4) X 6= 11.520,48 €

Montage financier

	En €	%
Montant total de l'aide au poste	58.965,00	100,00
Etat	47.444,52	80,46
Conseil départemental	11.520,48 €	19,54

(*) Ce montant est défini dans l'annexe financière à partir de la CAOM.

L'ASP adresse ensuite un courrier de notification à la SIAE conventionnée. Ce document rappelle les modalités de financement et précise les informations permettant l'accès à l'extranet IAE.

1.6 Les modalités de versement de l'aide

Les montants forfaitaires mensuels.

Le montant forfaitaire mensuel est déterminé en fonction de la durée de la convention.

Exemple

Montant de l'aide = 11.7930€ - Durée 12 mois

Montant forfaitaire mensuel = 11.7930 € : 12 = 9.827,50 €

Dont 7.907,21 € pour la part Etat

Dont 1.920,29 € pour la part CG

L'ASP verse le montant forfaitaire mensuel d'un mois donné au cours de ce mois. L'ASP notifie un avis de paiement qui indique l'origine du financement de l'aide.

La SIAE doit procéder à l'enregistrement des salariés en insertion dans l'extranet (saisie de la fiche Salarié avec des informations sur le contrat)

En fin de mois, la SIAE doit :

- déclarer les heures réalisées pour l'ensemble des salariés en insertion,
- imprimer le Suivi mensuel qui comporte l'ensemble des salariés et les heures déclarées,
- l'adresser au plus tôt par voie postale à la Direction régionale de l'ASP compétente.

Les régularisations

L'aide au poste est régularisée après chaque trimestre de la période conventionnée (au deuxième mois qui suit le trimestre à régulariser, sauf pour le dernier trimestre de l'annexe pour lequel la régularisation se fait au plus tôt) : le nombre d'heures réalisées par les salariés est comparé à celui des heures théoriques prévu au regard du nombre de postes d'insertion aidés.

Les prérequis :

- les suivis mensuels des mois échus doivent tous être validés par l'ASP,
- le nombre d'heures réalisées par tous les salariés en CDD d'insertion est rapporté au nombre d'heures théoriques pour le nombre de postes aidés au titre de la période considérée (chaque trimestre).

Les modalités de régularisation :

Après chaque trimestre, si le nombre d'heures réalisées depuis le début de l'annexe financière est inférieur au nombre d'heures théoriques pour le nombre de postes conventionnés au titre de la même période, aucun versement n'est opéré ou un versement est effectué à hauteur des heures réalisées restant dues.

Si le nombre d'heures réalisées depuis le début de l'annexe financière est supérieur au nombre d'heures théoriques pour le nombre de postes conventionnés au titre de la même période, le montant du versement s'appuie sur le nombre d'heures réellement effectuées restant dues (à hauteur du montant mensuel forfaitaire).

Dans tous les cas, le montant total versé en fin de conventionnement n'excède pas le montant total de l'aide au poste indiqué sur l'annexe financière (sous réserve d'une revalorisation du montant unitaire annuel réglementaire).

Les heures réalisées qui sont prises en compte lors d'une régularisation de l'aide au poste concernent tous les salariés, qu'ils soient bénéficiaires ou non du RSA. Néanmoins, la participation du CD est établie en prenant en compte le nombre réel de bénéficiaires du RSA employés en CDDI : tout bénéficiaire du RSA ayant au moins une heure réalisée sur un mois donné entraîne pour le Département une dépense égale à 88% du RSA au titre de ce mois. La participation globale du Département reste cependant limitée au montant stipulé sur l'annexe financière. Dans le cas où le

budget du CD viendrait à être épuisé avant la fin de l'annexe financière, les paiements se poursuivraient, les crédits Etat venant prendre le relais des crédits départementaux.

En fin d'annexe, un avenant de modification négocié avec l'Etat p peut permettre de réviser la participation du Conseil départemental à la hausse ou à la baisse.

1.7 Les suspensions, les recouvrements

Les suspensions de paiement

En cas de non saisie de l'état mensuel de présence d'un mois donné dans le délai du mois suivant l'ASP suspend les versements programmés.

Les ordres de recouvrer

L'ASP est chargée de l'émission des ordres de recouvrer, du recouvrement des indus et de l'apurement des ordres de recouvrer selon les règles fixées par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Les modalités de régularisations peuvent conduire à l'émission d'ordres de recouvrer après le dernier mois de l'annexe.

Dans ce cadre, deux ordres de recouvrer, respectivement pour la part Etat et pour la part du Conseil départemental, sont adressés à la structure d'insertion si le nombre d'heures réalisées depuis le début de la période d'effet est inférieur au nombre d'heures théoriques pour le nombre de postes conventionnés et si la différence entre ces deux grandeurs excède le nombre d'heures mensuel théorique.

Les demandes de remise gracieuse des personnes morales ne sont pas admises par l'ASP, ces dernières pouvant bénéficier des dispositions relatives aux procédures collectives.

Lorsqu'un motif de non-valeur ou d'abandon de créance est constaté, l'ASP soumet au Conseil départemental pour décision la liste des dossiers concernés et lui communique une copie de la pièce justifiant la demande, à l'exception des créances initiales ou des restes à recouvrer inférieurs ou égaux à 30 € pour lesquels l'ASP procédera à l'apurement automatique. Le Conseil départemental informe l'ASP de sa décision. L'absence de réponse dans le délai de quatre mois vaut acceptation de la demande.

Si le Conseil départemental estime qu'il n'y a pas lieu d'admettre une créance en non-valeur, il communique à l'ASP dans le délai imparti les informations permettant de reprendre le recouvrement.

Les restitutions

Afin que le Conseil départemental puisse suivre et contrôler la mise en œuvre du dispositif, l'ASP propose

- Des restitutions (maquettes en annexe 2)
- Un accès à l'extranet IAE qui permet de disposer d'extractions (liste jointe)

1.8 Les extractions via l'extranet

Le Conseil départemental aura accès uniquement aux structures et aux annexes financières dont il cofinance l'aide au poste.

L'extranet IAE permettra d'accéder à une série de données relatives :

- aux SIAE cofinancés par le Conseil départemental,
- aux salariés relevant d'une mesure cofinancée par le Conseil départemental et qu'ils soient bénéficiaires du RSA ou non (fiche salarié),
- au suivi des réalisations des postes d'insertion par mesure, année de signature, annexe financière,
- au suivi mensuel individualisé,
- aux bilans intermédiaire et final.

1.9 Les restitutions

La reddition annuelle des comptes.

L'ASP produira au Conseil départemental un compte d'emploi annuel certifié par l'Agent comptable. Il retrace la totalité des opérations de dépenses et de recettes décrites sans contraction entre elles.

L'ASP produira également un suivi des engagements et un suivi des annexes financières.

**Annexes cahier des charges**Agence de Services
et de Paiement**Annexe 1 – Modèle Compte d'emploi****Balance générale**
Compte d'emploi récapitulatif
de la convention du JJ/MM/AAAAConclue entre
l'ASP

et

Au titre de

Période du 01/01/AAAA au JJ/MM/AAAA

Exercice N

Montant total prévisionnel sur la durée de la convention	0,00
Montant pris en charge sur l'exercice	0,00

-	
Report au 01/01/AAAA	0,00
Crédits d'intervention reçus	0,00
Recettes prescrites	0,00
Remboursement reliquat convention	0,00
Transfert reliquat convention	0,00

-	
Total recettes	0,00

-	
Dossiers d'aide	0,00
Non-valeurs	0,00
Remises gracieuses	0,00
Annulations et réductions d'OR	0,00
Emission d'ordre de reversement (OR)	0,00

-	
Total dépenses convention	0,00

-	
Dotation aux provisions exercice	N 0,00
Reprise sur Provisions exercice	N-1 0,00

-	
Solde disponible au	JJ/MM/AAAA 0,00

-	
Provisions	0,00

-	
Reste à recouvrer sur OR au	01/01/AAAA 0,00
Reste à recouvrer sur OR au	JJ/MM/AAAA 0,00

-	
Total des OR recouverts (par compensation - encaissement - apurement)	0,00

-	
Solde de trésorerie au	JJ/MM/AAAA 0,00

Certifié exact

Annexe 2 - Maquettes de restitutions

- Suivi des engagements

Numéro annexe	SIAE	SIRET	Date signature annexe initiale	Date signature dernier avenant	Date début effet annexe	Date fin effet annexe	Montant prévu de l'aide Etat	Montant prévu de l'aide CG	Montant total payé Etat	Montant total payé CG	Montant total Etat OR émis	Montant total CG OR émis

L'ASP informe les CD signataires de la présente convention des engagements pris et des versements effectués. Elle leur communique trimestriellement les éléments suivants :

Liste des annexes financières signées avec les ACI sur leur territoire

- Numéro d'annexe financière
- Dénomination sociale de la structure d'insertion
- Numéro de SIRET de la structure d'insertion
- Date de signature de l'annexe initiale
- Date de signature du dernier avenant
- Date de début effet de l'annexe financière
- Date de fin d'effet de l'annexe financière
- Montant prévu de l'aide d'Etat
- Montant prévu de l'aide CD
- Montant total payé pour l'aide d'Etat
- Montant total payé pour l'aide CD
- Montant total des OR sur l'aide d'Etat
- Montant total des OR sur l'aide CD

Cette liste comprendra toutes les annexes financières signées sur la période suivante (année de signature – année de conventionnement (annexe sur tout ou partie de période de conventionnement))

- Suivi des contrats

Dénomination sociale SIAE	SIRET	ANNEE	Nb contrats	Aide Etat	Aide CG	Total
			0	0,00	0,00	0,00

L'ASP informe les CD signataires de la présente convention des consommations effectives. Elle leur communique trimestriellement les éléments suivants :

Liste des consommations de crédits sur leur territoire :

- Dénomination sociale de la structure d'insertion
- Numéro de SIRET de la structure d'insertion
- Année de consommation
- Nombre de contrats bénéficiaires sur l'année
- Montant total payé pour l'aide d'Etat sur l'année
- Montant total payé pour l'aide CD sur l'année
- Montant total des aides versées sur l'année

Cette liste comprendra toutes les structures d'insertion ayant signé au moins une annexe financière. Pour chaque SIAE, elle comprendra deux lignes, soit une pour l'exercice précédent et une sur l'année en cours.

Balance générale des comptes

Annexe 3

Compte d'emploi recapitulatif

Convention
Objet AIDE AU POSTE ACI C624 2014

Du 31/10/2014
Période du 01/01/2018 au 28/02/2018

Financier CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

Exercice 2018 Unité de suivi ACIND24C01 01

COMPTÉ DE TRÉSORERIE

1 Solde de trésorerie au 01/01/2018	125.224,98	Montant total prévisionnel de la convention	237.595,00
Crédits d'intervention reçus	0,00	Reste à payer au 01/01/2018	224,98
2 Total des encaissements sur la période	0,00	- Dépenses de dossiers d'aides	0,00
Dépenses de dossiers d'aides	0,00	Reste à payer au 28/02/2018	224,98
3 Total des décaissements sur la période	0,00	RESTE À RECOURIR	
Solde de trésorerie au 28/02/2018 (1+2-3)	125.224,98	Reste à recouvrer sur OR au 01/01/2018	0,00
		Reste à recouvrer sur OR au 28/02/2018	0,00

L'agent comptable de l'ASP certifie que les paiements effectués sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par l'article D 1617-19 du code général des collectivités territoriales, et dans le cadre des contrôles par sondage qu'il a réalisés conformément aux versions actualisées du décret du 27 mars 2009 relatif à l'ASP et de l'arrêté ministériel du 15 janvier 2010, qu'il est en possession des pièces afférentes aux opérations qu'il a contrôlées pour celles qu'il conserve, les autres étant détenues par les services de l'ordonnateur sous sa responsabilité.

Certifié exact
L'Agent Comptable

PAVAC
Joël THIER



Balance générale des comptes

Compte d'emploi recapitulatif

Objet AIDE AU POSTE ACI CG24 2015		Convention	Financier CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE	
			Exercice 2018	Unité de suivi
				ACIND24C01 02
COMPTE DE TRESORERIE			RESTE A PAYER	
1 Solde de trésorerie au 01/01/2018		Du 31/10/2014	Montant total prévisionnel de la convention	750.000,00
Crédits d'intervention reçus		Période du 01/01/2018 au 28/02/2018	Reste à payer au 01/01/2018	25.115,63
2 Total des encaissements sur la période			- Dépenses de dossiers d'aides	0,00
Dépenses de dossiers d'aides			Reste à payer au 28/02/2018	25.115,63
3 Total des décaissements sur la période			RESTE A RECOURVRE	
Solde de trésorerie au 28/02/2018 (1+2-3)			Reste à recouvrer sur OR au 01/01/2018	0,00
			Reste à recouvrer sur OR au 28/02/2018	0,00

L'agent comptable de l'ASP certifie que les paiements effectués sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par l'article D 1617-19 du code général des collectivités territoriales, et dans le cadre des contrôles par sondage qu'il a réalisés conformément aux versions actualisées du décret du 27 mars 2009 relatif à l'ASP et de l'arrêté ministériel du 15 janvier 2010, qu'il est en possession des pièces afférentes aux opérations qu'il a contrôlées pour celles qu'il conserve, les autres étant détenues par les services de l'ordonnateur sous sa responsabilité.

Certifié exact
L'Agent Comptable

PAVAC
JOS TIXIER

Balance générale des comptes

Compte d'emploi recapitulatif

Convention		Financier CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE	
Objet AIDE AU POSTE ACI CE24 2016		Exercice 2018	
		Unité de suivi	
		ACIND24C01 03	
COMPTES DE TRESORERIE		RESTE A PAYER	
1 Solde de trésorerie au 01/01/2018		Montant total prévisionnel de la convention	725.000,00
Crédits d'intervention reçus		Reste à payer au 01/01/2018	44.549,72
2 Total des encaissements sur la période		- Dépenses de dossiers d'aides	0,00
Dépenses de dossiers d'aides		Reste à payer au 28/02/2018	44.549,72
3 Total des décaissements sur la période		RESTE A RECOURIR	
Solde de trésorerie au 28/02/2018 (1+2-3)		Reste à recouvrer sur OR au 01/01/2018	0,00
		Reste à recouvrer sur OR au 28/02/2018	0,00

L'agent comptable de l'ASP certifie que les paiements effectués sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par l'article D 1617-19 du code général des collectivités territoriales, et dans le cadre des contrôles par sondage qu'il a réalisés conformément aux versions actualisées du décret du 27 mars 2009 relatif à l'ASP et de l'arrêté ministériel du 15 janvier 2010, qu'il est en possession des pièces afférentes aux opérations qu'il a contrôlées pour celles qu'il conserve, les autres étant détenues par les services de l'ordonnateur sous sa responsabilité.

Certifié exact
L'Agent Comptable

PAIX
JOEL TIXIER



Balance générale des comptes

Compte d'emploi recapitulatif

Convention
Objet AIDE AU POSTE ACI CD24 2017

Du 31/10/2014

Période du 01/01/2018 au 28/02/2018

Financier CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

Exercice 2018 Unité de suivi ACIND24C01 04

COMPTE DE TRESORERIE

1 Solde de trésorerie au 01/01/2018	83.316,06
Crédits d'intervention reçus	0,00
Recouvrement des OR émis (par compensation-encaissement)	26.792,69
2 Total des encaissements sur la période	26.792,69
Dépenses de dossiers d'aides	3.671,81
3 Total des décaissements sur la période	3.671,81
Solde de trésorerie au 28/02/2018 (1+2-3)	106.436,94

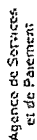
RESTE A PAYER	
Montant total provisionnel de la convention	750.000,00
Reste à payer au 01/01/2018	83.316,06
- Dépenses de dossiers d'aides	-3.671,81
+ Prise en charge du recouvrement sur la période	26.792,69
Reste à payer au 28/02/2018	106.436,94

RESTE A RECOURVER	
Reste à recouvrer sur OR au 01/01/2018	0,00
+ Emission d'ordres de recouvrer (OR)	26.792,69
- Recouvrement des OR émis par compensation	-22.768,43
- Recouvrement des OR émis par encaissement	-4.024,26
Reste à recouvrer sur OR au 28/02/2018	0,00

L'agent comptable de l'ASP certifie que les paiements effectués sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par l'article D 1617-19 du code général des collectivités territoriales, et dans le cadre des contrôles par sondage qu'il a réalisés conformément aux versions actualisées du décret du 27 mars 2009 relatif à l'ASP et de l'arrêté ministériel du 15 janvier 2010, qu'il est en possession des pièces afférentes aux opérations qu'il a contrôlées pour celles qu'il conserve, les autres étant détenues par les services de l'ordonnateur sous sa responsabilité.

Certifié exact
L'Agent Comptable

PAVAC
JOEUXIER



03 MAI 2018

SOLDE APRES SERIE															
financier															
US	ACIND24C01.01 - 2014	ACIND24C01.02 - 2015	ACIND24C01.03 - 2016	ACIND24C01.04 - 2017	TOTAL US										
				montant recette encaissées											153 206,39 €
Solde	125 224,98 € ✓		44 549,72 € ✓	83 316,95 €	153 206,39 €										
31/12/2017 séries	Dépense 0,00 €	recette 0,00 €	OR 0,00 €	Dépense 0,00 €	recette 0,00 €	OR 0,00 €	Dépenses 2.696,02 €	recettes 0,00 €	Solde 150 510,37 €						
11/01/2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.696,02 €	0,00 €	149 534,58 €						
18/01/2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	975,79 €	0,00 €	149 534,58 €						
25/01/2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	149 534,58 €						
01/02/2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	149 534,58 €						
06/02/2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	149 534,58 €						
09/02/2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	149 534,58 €						
15/02/2018	0,00 €	0,00 €	-0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 157,86 €	0,00 €	163 692,44 €						
22/02/2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 634,93 €	0,00 €	176 327,27 €						

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.24 du 26 avril 2018

Protocole pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Jean-Fred DROIN et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE les termes des protocoles ci-annexés pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret établis avec chaque maternité du Département,

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter ces protocoles, au nom et pour le compte du Département.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexes à la délibération n° 18.CP.II.24 du 26 avril 2018.



Centre hospitalier de Périgueux



LE DÉPARTEMENT dordogne.fr

Protocole entre le Conseil Départemental de la Dordogne et le Centre Hospitalier de Périgueux pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret

Entre le Conseil Départemental de la Dordogne, dont le siège est en l'Hôtel du Département, 2 Rue Paul Louis Courier, 24000 Périgueux.

Et

Le Centre Hospitalier de Périgueux, établissement de santé dont le siège est 80 avenue Georges Pompidou, 24 000 Périgueux, représenté par son représentant légal M. Thierry LEFEBVRE, et ci-après dénommé « l'établissement »

Vu :

- L'article L.222-6 ainsi que les articles L.147- 5; L.223-7; L.551-2; L.561-2 et L.571-2; R. 147-18; R.147-22; R.147-23 et R.222-5; R.225-25 du code de l'action sociale et des familles (CASF);
- L'article R.1112-28 du code de la santé publique;
- Les articles 57; 62-1 et 326 du code civil;
- L'arrêté du 14 février 2005 fixant le modèle du document établi en application de l'article 23 du décret n° 2002-781 du 3 mai 2002 relatif au Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) et à l'accompagnement et l'information des femmes accouchant dans le secret;
- Le document d'information établi en application de l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005.

Article 1 : Objet du protocole

Le présent protocole a pour objet de préciser les missions respectives ainsi que les formalités que doivent accomplir les parties signataires lorsqu'une femme envisage d'accoucher dans le secret en application des dispositions législatives et réglementaires susvisées.

Article 2 : Le droit de la femme à accoucher dans le secret

La demande d'accouchement dans le secret est une décision qui appartient à la femme qui demande à y recourir, qu'elle soit mineure ou majeure et cela, même dans l'hypothèse où elle ferait l'objet d'une protection juridique. C'est un droit pour elle qui n'est soumis à aucune formalité préalable particulière. Ainsi, aucun document ou justificatif ne doit être exigé.

Article 3 : Date à laquelle la décision d'accoucher dans le secret peut être prise

Le souhait de la femme d'accoucher dans le secret peut être formulé avant l'accouchement, lors de l'admission dans l'établissement. Si tel n'est pas le cas, la décision d'y recourir doit être prise, en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, assez rapidement après l'accouchement de manière à pouvoir assurer en pratique le secret de l'identité de la femme. En tout état de cause, il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant.

Article 4 : Information du correspondant départemental du CNAOP

Dès qu'une femme se présente dans un établissement de santé, public ou privé, pour accoucher dans le secret, le directeur du dit établissement ou la personne par lui désignée (la sage-femme en charge de la patiente) doit, sans délai, prévenir le correspondant départemental du CNAOP selon les modalités d'organisation déterminées par le Président du Conseil Départemental. Les coordonnées du correspondant se trouvent dans le classeur noir « Accouchement dans le secret » dans l'onglet « Protocole départemental » (n°KW4744).

Article 5 : La mission du correspondant départemental du CNAOP

La femme qui accouche dans le secret peut choisir de confier l'enfant, soit, au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit à un Organisme autorisé pour l'adoption (OAA).

Dans tous les cas, le correspondant départemental du CNAOP doit être impérativement prévenu. Il est seul habilité en application de l'article R.147-23 du CASF à recevoir les informations que la femme concernée décide de laisser à l'intention de l'enfant en application des dispositions des articles R.147-22 et R.147-23 du CASF et de l'arrêté susvisé du 14 février 2005. S'il ne peut y procéder, ce recueil d'informations doit être fait par le professionnel de santé présent désigné par le directeur de l'établissement de santé (la sage-femme ou le médecin référent de la patiente).

Les modalités de l'intervention du correspondant départemental, la nuit et les week-ends sont précisées en annexe dans le protocole « Prise en charge d'un accouchement dans le secret au CHP » n°KW4744 (en annexe 4).

Article 6 : Information des professionnels de santé

Les correspondants départementaux du CNAOP assurent une mission de formation et d'information auprès des professionnels de santé et notamment la diffusion des documents qui doivent être utilisés pour recueillir les renseignements laissés par la femme qui a pris la décision d'accoucher dans le secret.

Le correspondant départemental met à disposition de chaque maternité l'ensemble de ces documents dans l'onglet « Documents à remplir par l'ASE » du classeur noir.

Selon ce que décide le Président du Conseil Départemental en matière d'astreinte, le correspondant départemental s'assure que les professionnels de santé qui seraient conduits, en son absence, à utiliser les copies des documents précités, pourront joindre dans les meilleurs délais un professionnel du Conseil Départemental apte à répondre à leurs interrogations.

Ces documents annexés au présent protocole sont les suivants:

- Liste de l'état civil en cas d'accouchement dans le secret dans l'onglet « Protocole départemental » du classeur noir (actualisée tous les ans),
- Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret n°KW 10221 (cf. annexe 1),
- Le document d'information établi en application de l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles n°KW 10234 (cf. en annexe 2 la plaquette « Vous allez accoucher »),
- L'attestation du correspondant départemental du CNAOP que le professionnel de santé remplit avec la mère de naissance et que le correspondant départemental complètera et signera lorsque les documents lui seront remis en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles n°KW 10222 (cf. en annexe 3),

Les informations qui sont portées sur l'attestation, en annexe 3, ne peuvent être que celles qu'a décidé de donner la mère de naissance. L'attestation telle qu'elle figure en annexe 3 comprend notamment :

- Les renseignements relatifs à la santé de la mère de naissance et du père de naissance.
 - Les renseignements relatifs aux origines de l'enfant concernant la mère de naissance et le père de naissance.
 - Les raisons et circonstances de la remise de l'enfant.
 - Le modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant.
- Les documents et procédures internes à la maternité de l'établissement mis à dispositions du personnel soignant n°KW 4744 (cf. en annexe 4).
 - **Une enveloppe sur laquelle est indiquée la mention « Pli fermé » qui, si la mère de naissance le souhaite, lui permettra d'y insérer son identité et toute autre information en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles.** Les prénoms de l'enfant, avec indication qu'ils ont été donnés par la mère de naissance ou l'officier d'état civil ou le personnel soignant, seront portés sur le recto du pli. Ce pli sera impérativement remis au correspondant départemental du CNAOP.
 - Tout autre document que le correspondant départemental du CNAOP aura jugé utile de déposer dans ce dossier, telles, par exemple, les adresses des lieux d'accueil mères-enfants ainsi que les différentes prestations sociales dont la mère de naissance peut être bénéficiaire.

Article 7 : Organisation de l'accueil d'une femme décidant d'accoucher dans le secret

Lors de son arrivée dans l'établissement de santé, la femme est invitée par l'équipe de soins à indiquer elle-même, si elle le souhaite, son identité (nom, prénoms, date et lieu de naissance) ainsi que les coordonnées de la personne qu'elle souhaite voir prévenue en cas de nécessité majeure.

Elle peut accepter d'y joindre une photocopie de sa carte d'identité ou de tout autre document qui en ferait état, de même que sa carte de groupe sanguin. Si elle ne dispose pas de ces photocopies, l'établissement, en veillant à protéger ces informations, peut, avec son accord, les réaliser. Ces documents sont ensuite placés dans une enveloppe cachetée, soit, par elle-même, soit, par le professionnel de santé auquel elle s'est adressée.

Sur l'enveloppe sont notées, par le professionnel de santé désigné par le directeur de l'établissement (la sage-femme), la date et l'heure d'admission ainsi que l'identité d'emprunt, lesquelles seront portées aussi bien sur le registre des entrées que sur son dossier médical comme sur tout autre document indispensable du dossier. **Cette enveloppe confidentielle est déposée et gardée dans les affaires personnelles de la patiente qui indique au professionnel de santé l'endroit où elle a placé ce document. Ils lui sont impérativement remis lors de son départ de l'établissement. Si cela s'avère impossible, l'intéressée étant partie sans prévenir, ils sont détruits par le professionnel de santé désigné par le directeur de l'établissement.**

Cette enveloppe, est différente du pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles.

Ces informations doivent faire l'objet de la protection la plus absolue, y compris au moment de leur destruction, s'ils n'ont pas pu être restitués à la femme lors de sa sortie de l'établissement.

Ces formalités qui permettent de connaître l'identité de la parturiente en cas d'accident grave n'ont aucun caractère obligatoire pour l'intéressée. Quel que soit le choix de cette dernière, le médecin ou la sage-femme l'informe impérativement des risques inhérents à tout accouchement.

Article 8 : Le séjour en maternité

Le séjour de la mère de naissance :

Le séjour se déroule dans les mêmes conditions que celui de toute autre accouchée, sans jugement ni discrimination. Dans toute la mesure du possible, la femme doit pouvoir disposer d'une chambre où elle est seule. Aucune information relative à la naissance d'un enfant né dans le secret ne doit être diffusée aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

La femme a les mêmes droits que toute personne hospitalisée. Cependant, il est indispensable de lui rappeler que les appels téléphoniques ou les visites ne sont pas interdits mais qu'ils peuvent entrer en contradiction avec sa volonté de secret.

Le correspondant départemental du CNAOP qui rencontre la femme durant son séjour, lui propose un soutien psychologique et social et l'aide de tout autre professionnel, qu'il soit rattaché à l'établissement de santé ou à une autre structure compétente.

Le séjour de l'enfant :

Lorsque la femme ne souhaite pas garder l'enfant près d'elle, ce dernier sera pris en charge dans le service adapté à son état de santé.

Les relations avec la mère de naissance ne sauraient être imposées ni interdites, mais accompagnées.

Le correspondant départemental du CNAOP ou tout autre professionnel désigné par le Président du Conseil Départemental est l'interlocuteur privilégié de l'enfant: il vient lui expliquer son histoire, prendre de ses nouvelles, lui rendre visite et organise son placement à la sortie de l'établissement.

Aucun renseignement concernant l'enfant ne doit être donné, quelle que soit la personne qui les demande, excepté le correspondant départemental du CNAOP. Ce dernier sera pris en charge dans le service de néonatalogie.

Article 9 : La sortie de la mère de naissance.

La mère de naissance sort de l'établissement de santé avec tous les documents utiles à sa sortie.

Le traitement médical entrepris pendant le séjour en maternité est prescrit et donné par l'établissement de santé pour toute sa durée ainsi qu'un moyen de contraception, si la patiente le souhaite.

Toute demande, quelle qu'elle soit, relative à l'enfant, doit être orientée vers le correspondant départemental du CNAOP ou tout autre professionnel désigné par le Président du Conseil Départemental (service adoption, aide sociale à l'enfance). Aucune demande relative à la mère de naissance ou à l'enfant ne peut recevoir de réponse de la part du personnel hospitalier. La personne qui pose des questions doit être informée de la compétence générale du Conseil Départemental en ce qui concerne le recueil des enfants. Il appartient au professionnel de la maternité d'informer le correspondant départemental de l'intervention de la personne susvisée en précisant si possible son identité et ses coordonnées.

Cette précision est importante car, dès lors qu'une personne de la famille aura manifesté un intérêt pour l'enfant notamment auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, l'arrêté d'admission de l'enfant en qualité de pupille devra lui être notifié (article L.224-8 du code de l'action sociale et des familles).

Article 10 : La situation de l'enfant

L'enfant est remis, selon le choix fait par la mère de naissance, soit au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit à l'Organisme autorisé pour l'adoption. Il demeure dans l'établissement de santé jusqu'à ce que le médecin qui le suit atteste qu'il est sortant, après avoir procédé à l'ensemble des examens médicaux. Il est, ensuite, transféré dans le lieu désigné par le Conseil Départemental ou l'OAA. Le service dans lequel il est hospitalisé convient alors de la date et de l'heure de sortie de l'enfant et organise son départ. Il s'assure, si la mère a demandé le secret de son identité, que toutes les informations identifiantes la concernant ont bien été supprimées. Le dossier médical de la mère de naissance est dissocié de celui de l'enfant pour préserver le secret de l'identité demandé par l'intéressée et la confidentialité des éléments de santé de chacun.

Dans le cas où existe un dossier médical partagé ou un dossier périnatal (par exemple celui du réseau de périnatalité) qui comporte mention de la grossesse de la femme, il conviendrait de fermer le premier dossier, et d'en ouvrir un nouveau sans aucune corrélation avec le premier, où seront retranscrits les éléments médicaux non identifiants afin de permettre d'y rattacher celui de l'enfant né, et de permettre les dépistages du nouveau-né au sens de l'article L. 1411-6 du code de la santé publique, le programme de vérification de l'audition du nouveau-né et l'émission du certificat de santé du 8^{ème} jour.

Au cas où des objets, courriers, album photos, accompagneraient l'enfant, la maternité devra en établir une liste par écrit précisant qui en est à l'origine (la mère de naissance ou le personnel de la maternité).

Le carnet de santé sera dûment rempli et remis au lieu d'accueil de l'enfant désigné par le Conseil Départemental ou l'OAA.

Article 11: La déclaration de naissance de l'enfant à l'état-civil

L'article 57 du code civil dispose: « La femme qui a demandé le secret de son identité lors de l'accouchement peut faire connaître les prénoms qu'elle souhaite voir attribuer à l'enfant. A défaut ou lorsque les parents de celui-ci ne sont pas connus, l'officier de l'état civil choisit trois prénoms dont le dernier tient lieu de nom de famille à l'enfant. L'officier de l'état civil porte immédiatement sur l'acte de naissance les prénoms choisis. Tout prénom inscrit dans l'acte de naissance peut être choisi comme prénom usuel. ». Ainsi, lorsque la mère de naissance n'a pas reconnu l'enfant, il lui appartient, si elle le souhaite, en application des dispositions de l'article 57 du code civil de choisir les trois prénoms de l'enfant, le troisième servant de patronyme.

Les déclarations naissance sont faites dans les 5 jours de l'accouchement auprès de l'officier d'état civil du lieu de naissance. Pour la maternité de Périgueux, la visite d'un officier d'état civil de la mairie de Périgueux a lieu chaque jour ouvré.

Article 12 : Situation du père de naissance

Le père contrairement à la mère de naissance ne peut jamais demander le secret de son identité. Tout comme la mère, il peut reconnaître l'enfant dans un délai de deux mois et même jusqu'au placement de celui-ci en vue d'adoption. Dans ce cas, il doit être fait application des dispositions du code civil. Si le père de naissance rencontre des difficultés pour faire retranscrire sa reconnaissance sur l'acte de naissance de l'enfant, l'article 62-1 du code civil prévoit qu'il peut informer le Procureur de la République de cette situation. Ce dernier procèdera alors à la recherche des dates et lieu de naissance de l'enfant.

Article 13: Recours au Procureur de la République

Dans les cas cités aux articles 2, 11 et 12, si la situation se déclare ambiguë ou au moindre doute en cas de reconnaissance de l'enfant, le directeur de l'établissement de santé ou le correspondant départemental ou leurs représentants, signalent le cas au Procureur de la République qui pourra diligenter toutes mesures nécessaires. Dans tous les cas, il convient de prévenir le correspondant départemental du CNAOP.

Article 14: Rencontre des professionnels

La complexité de ces situations et les retentissements qu'ils peuvent provoquer sur les professionnels qui sont intervenus peuvent nécessiter qu'une rencontre soit organisée dans les jours qui suivent chaque naissance dans le secret.

Cette rencontre sollicitée par le Conseil Départemental ou la maternité rassemblera le correspondant départemental du CNAOP et l'équipe de la maternité qui se sont occupés de la mère et de l'enfant. Elle sera animée par le correspondant départemental et la sage-femme cadre.

Pour améliorer la prise en charge des femmes qui décident d'accoucher dans le secret ainsi que celle des enfants, un rendez-vous systématique avec l'assistante sociale de l'hôpital est proposé.

Article 15 : Mission d'information et de formation des correspondants départementaux auprès des professionnels de santé

Les deux parties conviennent du calendrier et des modalités d'information et de formation des professionnels de santé par les correspondants départementaux du CNAOP.

Article 16 : Durée

Le présent protocole est applicable à compter du 1^{er} février 2018.

Il est conclu pour une période de trois ans et, le cas échéant, réactualisé par avenant.

Les annexes sont actualisées en tant que de besoin après accord de l'ensemble des signataires et sont revus systématiquement tous les trois ans.

Fait à Périgueux, le

Le Président du Conseil
Départemental de la Dordogne,

Le Directeur du Centre
Hospitalier de Périgueux,

M. Germinal PEIRO

M. Thierry LEFEBVRE

GUIDE de BONNES PRATIQUES POUR L'ACCOMPAGNEMENT D'UNE FEMME SOUHAITANT ACCOUCHER DANS LE SECRET

Préambule

Ce document concerne l'accompagnement d'une femme qui souhaite demander lors de son accouchement la préservation du secret de son admission et de son identité en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles.

Il a pour but de permettre à chaque professionnel confronté à cette situation complexe de trouver la réponse la plus adaptée et de joindre les interlocuteurs qui pourront l'aider à assurer au mieux cette mission.

Il est le fruit du partenariat étroit qui existe sur cette question dans le département entre les établissements de santé et le Conseil Départemental.

Ce document qui est adapté aux modalités d'organisation que souhaitent mettre en place le Conseil Départemental et l'établissement de santé, s'inscrit dans les dispositions notamment des articles L.222-6 et L.223-7 du code de l'action sociale et des familles.

L'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles dispose: « Toute femme qui demande, lors de son accouchement, la préservation du secret de son admission et de son identité par un établissement de santé, est informée des conséquences juridiques de cette demande et de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire. Elle est donc invitée à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance ainsi que, sous pli fermé, son identité. Elle est informée de la possibilité qu'elle a de lever à tout moment le secret de son identité et, qu'à défaut, son identité ne pourra être communiquée que dans les conditions prévues à l'article L.147-6. Elle est également informée qu'elle peut à tout moment donner son identité sous pli fermé ou compléter les renseignements qu'elle a donnés au moment de la naissance. Les prénoms donnés à l'enfant et, le cas échéant, mention du fait qu'ils l'ont été par la mère, ainsi que le sexe de l'enfant et la date, le lieu et l'heure de sa naissance sont mentionnés à l'extérieur de ce pli. Ces formalités sont accomplies par les personnes visées à l'article L.223-7 avisées sous la responsabilité du directeur de l'établissement de santé. A défaut, elles sont accomplies sous la responsabilité de ce directeur. Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes qui ont demandé, lors de leur admission dans un établissement public ou privé conventionné, à ce que le secret de leur identité soit préservé, sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du département siège de l'établissement. Sur leur demande ou avec leur accord, les femmes mentionnées au premier alinéa bénéficient d'un accompagnement psychologique et social de la part du service de l'aide sociale à l'enfance. Pour l'application des deux premiers alinéas, aucune pièce d'identité n'est exigée et il n'est procédé à aucune enquête. Les frais d'hébergement et d'accouchement dans un établissement public ou privé conventionné des femmes qui, sans demander le secret de leur identité, confient leur enfant en vue d'adoption sont également pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du département, siège de l'établissement ».

L'article L.223-7 du code de l'action sociale et des familles dispose: « Pour l'application de l'article L.222-6, dans chaque département, le président du conseil général désigne au sein de ses services au moins deux personnes chargées d'assurer les relations avec le Conseil national pour l'accès aux origines personnelles, d'organiser, dès que possible, la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier la femme et de recevoir, lors de la naissance, le pli fermé mentionné au premier alinéa de l'article L.222-6, de lui délivrer l'information prévue à l'article L.224-5 et de recueillir les renseignements relatifs à la santé des père et mère de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption. Elles s'assurent également de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant ».

Préambule	1
Sommaire.....	3
INTRODUCTION	4
I LES GRANDS PRINCIPES CONCERNANT L'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET- DISPOSITIONS LÉGALES	5
A - DIFFÉRENTS CHOIX POSSIBLES POUR LA FEMME ET CONSEQUENCES POUR L'ENFANT	5
B - DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES DROITS DE LA MERE DE NAISSANCE...	6
C - CONSÉQUENCES DE SA DÉCISION	6
D - DROITS DE LA PERSONNE HOSPITALISÉE.....	7
E - LISTE DES DOCUMENTS À REMETTRE À LA FEMME QUI ACCOUCHE DANS LE SECRET	7
F - DEMANDE DE SECRET	8
G - SITUATION DU PÈRE	9
II- PROPOSITION D'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	10
A - MISSIONS DU RÉFÉRENT PRINCIPAL DE L'ÉTABLISSEMENT DE SANTE.....	10
B - MISSIONS DES RÉFÉRENTS MÉDICAUX.....	12
C - MISSIONS DU RÉFÉRENT ADMINISTRATIF	12
III - DIFFÉRENTES SITUATIONS POSSIBLES D'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	13
A - ADMISSION D'UNE FEMME INCONNUE DE L'ÉTABLISSEMENT.....	13
B - ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN ACCOMPAGNEMENT OU D'UN SUIVI DANS LE SECRET AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT.....	14
C - ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN SUIVI DE GROSSESSE SOUS SON IDENTITÉ	15
D - ADMISSION D'UNE FEMME QUI DEMANDE LE SECRET APRÈS AVOIR ÉTÉ ADMISE SOUS SON IDENTITÉ.....	15
IV - APRÈS L'ACCOUCHEMENT.....	16
A - SÉJOUR DE LA FEMME DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SANTE.....	16
B - DÉCLARATION DE NAISSANCE À L'ÉTAT CIVIL.....	16
C - PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT DANS LE CADRE DE L'ÉTABLISSEMENT DE SANTE	17

INTRODUCTION

L'accompagnement de la femme enceinte qui demande que son accouchement demeure secret, relève de la compétence du Conseil Départemental.

Cette mission du Conseil Départemental est confiée au correspondant départemental du Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) (à compléter par la *dénomination exacte du service*) en lien avec le directeur de l'établissement de santé qui accueille ces femmes. En cas d'empêchement, cette mission est confiée aux agents désignés dans le cadre du protocole entre le Conseil Départemental et l'établissement de santé, et en leur absence par le personnel soignant présent au moment de l'accouchement.

Cette mission consiste :

1. à informer la femme des différentes dispositions prévues par les textes (et faire appel si nécessaire à un interprète agréé), concernant:
 - l'accouchement dans le secret ou bien la remise de l'enfant à l'Aide sociale à l'enfance (ASE) ou à un organisme autorisé pour l'adoption (OAA) sous son identité;
 - la déclaration de naissance de l'enfant à l'état civil;
 - les conséquences des décisions qu'elle prendra pour elle et pour l'enfant;
 - les aides dont elle peut bénéficier;
2. à accompagner la femme dans ses choix et à les relayer auprès des autres intervenants de l'établissement;
3. à recueillir les éléments, documents, objets que la femme accepte de laisser pour l'enfant.

Les professionnels des établissements de santé qui exercent cette mission travaillent dans une éthique professionnelle nécessitant :

- de respecter le choix de la femme, y compris si elle refuse des actes médicaux pour elle-même ou des entretiens et rencontres avec des professionnels, même s'ils paraissent nécessaires et également y compris dans le lien qu'elle peut établir avec l'enfant en l'allaitant par exemple, en le prénommant, en le gardant près d'elle dans sa chambre ou, au contraire, en demandant à ne pas le voir;
- de s'interroger sur ses représentations et prendre du recul par rapport à ses affects pour se situer dans un positionnement professionnel le plus objectif possible;
- de partager avec les collègues, dans des réunions, groupes de travail et bénéficier d'une supervision.

I LES GRANDS PRINCIPES CONCERNANT L'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET- DISPOSITIONS LÉGALES

A - DIFFÉRENTS CHOIX POSSIBLES POUR LA FEMME ET CONSÉQUENCES POUR L'ENFANT

Une femme qui accouche dans le secret peut laisser ou non son identité accessible pour son enfant. Il convient d'attirer son attention sur la portée de ses choix pour son enfant et son accès à ses origines.

A 1 : Les différents choix s'offrant à la femme

La femme peut :

- accoucher dans le secret, puis établir la filiation et garder l'enfant;
- accoucher dans le secret, établir la filiation, remettre l'enfant à l'ASE ou à un OAA et consentir à son adoption (dans ce cas, un document spécifique doit être signé);
- accoucher dans le secret et laisser dans le dossier de l'enfant des éléments identifiants (nom, prénom, date et lieu de naissance et éventuellement adresse, numéro d'assurance sociale...) soit directement accessible à l'enfant (dans le formulaire destiné à cet effet, ou dans une lettre adressée à l'enfant) soit sous pli fermé ;
- accoucher dans le secret et laisser dans le dossier de l'enfant des éléments non identifiants;
- arriver à l'établissement de santé sous son identité puis décider de demander le secret de son identité avant la déclaration de l'enfant à l'état civil;
- accoucher dans le secret et ne laisser aucun élément (ni éléments non identifiants ni éléments identifiants).

En application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, toute femme qui accouche dans le secret est invitée à laisser, si elle l'accepte, son identité, sous pli fermé. Ce pli sera conservé fermé par le service d'aide sociale à l'enfance dans le dossier de l'enfant. Il ne pourra être ouvert que par un agent relevant du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) et sur la demande de l'enfant.

N.B: lorsqu'il y a demande de secret, on ne peut pas exiger que la femme communique son identité. Celle-ci ne doit apparaître sur aucun document dans le cadre de l'établissement.

Les textes légaux précisent que la femme doit être informée de l'importance pour toute personne de connaître ses origines. Elle est donc invitée, si elle l'accepte, à laisser des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance, et éventuellement des renseignements identifiants, mais ne doit pas y être contrainte.

Il est important de lui préciser que laisser des renseignements identifiants sur le père, peut compromettre sa demande de préservation du secret de sa propre identité.

Si elle accepte de laisser des éléments destinés à l'enfant, ceux-ci seront consignés par écrit sur un formulaire préétabli prévu par l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles, dont un double lui sera remis avant son départ. Si elle refuse de prendre ce document, sa décision devra être notée au dossier.

Si, en l'absence du correspondant départemental du CNAOP, ce document est établi par le référent principal désigné par le directeur de l'établissement de santé conformément aux dispositions de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, il sera

temporairement conservé sous la responsabilité de celui-ci. Lors de la venue du correspondant départemental, ce document lui sera remis.

Si ce document est établi par le correspondant départemental, celui-ci le conserve.

Ce document est couvert par le secret. Il ne doit donc pas en être fait de copie. Ce document ne doit pas, non plus, être conservé dans les dossiers de l'établissement. Dans le respect de la loi, aucun écrit complémentaire ne peut être établi à l'insu de la femme sur des éléments la concernant.

Devront également être remis au correspondant départemental les éventuels objets laissés par la mère de naissance et/ou courriers.

A 2 : Les conséquences pour l'enfant en termes d'accès aux informations laissées par la femme lorsqu'elle a accouché dans le secret

L'enfant peut :

- avoir accès aux éléments non identifiants laissés par la mère de naissance dans son dossier détenu par l'ASE;
- avoir accès aux éléments identifiants laissés par la mère de naissance dans son dossier détenu par l'ASE s'ils figurent dans le formulaire destiné à cet effet, ou sous forme de lettre adressée à l'enfant ou si la femme a reconnu son enfant;
- saisir le CNAOP dès lors qu'il est majeur ou a l'âge de discernement, pour accéder à l'identité de ses parents de naissance.

Selon le principe du droit au respect de la vie privée et familiale, la mère de naissance sera contactée par le CNAOP qui lui demandera si elle consent à lever le secret de son identité. Si elle refuse de lever le secret, elle sera informée que si elle ne s'y oppose pas, son identité sera communiquée après son décès. Si elle n'a pas été interrogée avant son décès (parce qu'il n'y a pas eu de son vivant une demande d'accès aux origines personnelles de la part de l'enfant biologique dont elle a accouché), son identité sera communicable.

B – DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES DROITS DE LA MÈRE DE NAISSANCE

La femme a la possibilité de donner un ou des prénoms (jusqu'à trois) à l'enfant conformément à l'article 57 du code civil. Il convient d'attirer son attention sur le fait que si elle revient sur sa décision, les prénoms donnés à l'enfant par la mère de naissance et/ou par une tierce personne et/ou le personnel soignant, ne pourront être modifiés qu'à la suite d'une procédure judiciaire longue.

Si elle demande à rendre visite à l'enfant après sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance, cette demande devra être adressée à ce service.

Elle peut également demander à bénéficier d'un soutien psychologique.

Elle peut demander à rencontrer une personne du service adoption.

C – CONSÉQUENCES DE SA DÉCISION

Lorsque la femme demande à accoucher dans le secret et à remettre l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance, un procès verbal de recueil de l'enfant est établi par ce service, conformément à l'article L.224-5 du code de l'action sociale et des familles. L'enfant devient pupille de l'État à titre provisoire.

La femme dispose d'un délai de deux mois pendant lequel, elle peut à tout moment revenir sur sa décision.

Si elle revient sur sa décision dans ce délai de deux mois, elle devra contacter le service de l'aide sociale à l'enfance du Conseil Départemental et reconnaître l'enfant à la mairie du lieu de naissance de ce dernier. Un modèle de lettre de demande de restitution est prévu et doit lui être remis.

Au-delà du délai légal de reprise, en l'absence de manifestation de ses parents de naissance, l'enfant est admis définitivement en qualité de pupille de l'Etat conformément à l'article L.224-8 du code de l'action sociale et des familles. Un projet d'adoption peut être mis en place pour l'enfant.

Si l'enfant est confié à un OAA, une tutelle présidée par le juge aux affaires familiales est ouverte à l'initiative de l'OAA. Un projet d'adoption peut être mis en place pour l'enfant au terme du délai de deux mois.

Il ne peut pas y avoir de demande de secret après la déclaration de naissance.

D – DROITS DE LA PERSONNE HOSPITALISÉE

La femme a les mêmes droits que toute personne hospitalisée, même si elle a choisi d'accoucher dans le secret. Elle peut par exemple, recevoir des visites si elle le souhaite, à condition que chacun, (visiteurs et professionnels), respecte le secret de l'identité de la mère. Elle peut également recevoir et donner des communications téléphoniques. Il est indispensable de rappeler à la patiente que les appels téléphoniques ou les visites ne sont pas interdits mais qu'ils sont contradictoires avec sa volonté de ne pas décliner son identité.

Au cas où un problème grave se poserait durant l'accouchement, on peut inviter la femme (mais non l'obliger) à déposer sous enveloppe cachetée (voir article 7 du protocole), son identité et/ou les coordonnées de personnes à joindre. Cette enveloppe sera conservée sur place dans un lieu convenu avec elle, sous la responsabilité du référent médical par exemple. Ce document lui sera ensuite restitué ou détruit. Il est à distinguer du pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, destiné à être versé au dossier de l'enfant et qui ne peut être ouvert que par un agent relevant du CNAOP.

La femme peut être identifiée "administrativement" par un numéro: par exemple "accouchement secret n°1" ou par un code à déterminer et dont elle sera tenue informée. Cependant, afin de faciliter la relation entre la femme et les intervenants, il est préférable de lui attribuer un prénom fictif. Dans ce cas, il doit bien être précisé dans les écrits qu'il s'agit d'un prénom fictif. Ce prénom fictif devra être utilisé lors d'éventuelles visites acceptées par la mère de naissance.

E – LISTE DES DOCUMENTS À REMETTRE À LA FEMME QUI ACCOUCHE DANS LE SECRET.

- le document d'information prévu à l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles en veillant à remplir la partie « adresses utiles » (annexe 1);
- une copie de l'attestation du correspondant du CNAOP (annexe 2) que le professionnel de santé remplira avec la mère de naissance et que le correspondant départemental complètera et signera lorsque les documents lui seront remis en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles;
- une copie de la fiche de recueil de renseignements laissés par la mère de naissance;

- dans le cas où la filiation est établie dans les 3 jours, une copie de l'attestation de remise de l'enfant à l'Aide Sociale à l'Enfance;
- un modèle de lettre de demande de remise de l'enfant, dans les cas où la filiation de l'enfant n'a pas été établie ou un modèle de lettre de rétractation du consentement à l'adoption dans les cas où la filiation de l'enfant a été établie;
- une liste d'adresses utiles;
- un document d'information sur les aides possibles, en particulier dans le cas où la femme déciderait de garder l'enfant.

F – DEMANDE DE SECRET

Le souhait de la femme d'accoucher dans le secret peut-être formulé avant l'accouchement, lors de l'admission dans l'établissement. Si tel n'est pas le cas, la décision d'y recourir doit être prise, en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, assez rapidement après l'accouchement de manière à pouvoir assurer en pratique le secret de l'identité de la femme. En tout état de cause, il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant.

Dans la perspective d'une éventuelle demande de secret de l'identité, il est indispensable d'adopter d'emblée une attitude de prudence par rapport aux écrits, car il est difficile de rendre secret un dossier qui ne l'aura pas été au départ. Les éléments couverts par la demande de secret, sont en particulier:

- le nom et les prénoms;
- la date et le lieu de naissance;
- l'adresse;
- les coordonnées téléphoniques;
- le numéro de sécurité sociale;
- le numéro d'allocataire;
- tout autre numéro ou élément qui permettrait des recoupements et une identification.

N.B: en cas de demande de secret, il est important d'être très rigoureux pour que ce choix soit respecté à tous les niveaux: médical, social, administratif.

Au cas où une femme aurait été admise sous son identité ou aurait bénéficié d'un suivi prénatal sous son identité, et qu'elle demande ensuite le secret, il est recommandé de fermer le premier dossier et d'en ouvrir un nouveau où seront retranscrits les éléments médicaux, non identifiants.

Aucun lien ne doit pouvoir être fait entre ces deux dossiers. Le second ne doit pas contenir d'éléments sur l'histoire de la mère sans son accord.

La demande de secret de l'identité au moment de l'accouchement n'entraîne pas nécessairement le secret dans l'acte de naissance de l'enfant ou dans le dossier du service de l'aide sociale à l'enfance.

Il est donc important de bien dissocier les différents champs:

- l'accouchement et le dossier de la femme dans l'établissement;
- la déclaration de naissance de l'enfant;
- le dossier de l'enfant qui sera conservé par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Il se peut que la femme soit accompagnée d'un tiers (conjoint, parents). Toutefois, en cas de doute sur le caractère libre et éclairé du consentement de la femme, en particulier si cette dernière est mineure, il y a lieu de signaler la situation le plus rapidement possible au Procureur de la République.

Il est important de souligner que la demande de secret supprime toute référence d'âge. Il appartient donc à la femme, qu'elle soit majeure ou mineure, de se prononcer seule, pour toutes les décisions concernant les actes médicaux pratiqués, même si elle est mineure. Il est rappelé qu'aucune décision ne peut être prise à la place d'une femme sous protection juridique. **En effet, la décision d'accoucher dans le secret est une décision strictement personnelle.**

La demande de secret de l'identité de la mère de naissance interdit sa communication directe à toute personne qui la demanderait.

G – SITUATION DU PÈRE

- depuis la loi du 22 janvier.2002, le père de naissance n'a pas le droit de demander le secret de son identité ;
- le père de naissance peut laisser son identité lors de la remise de l'enfant au service, ce qui est sans effet sur la filiation mais l'adopté ou pupille pourra connaître facilement cette identité s'il la recherche. De plus, s'il manifeste un intérêt pour l'enfant, l'arrêté d'admission lui sera notifié ;
- le père de naissance dispose d'un délai de 2 mois à partir du Procès verbal de recueil de l'enfant pour établir sa paternité et demander à reprendre l'enfant. Il peut le faire tant que l'enfant n'est pas placé en vue d'adoption (article 352 du code civil) avec l'aide du procureur si besoin (article 62-1 du code civil).

Reconnaissance paternelle

Même si la mère de naissance a demandé la préservation du secret de son identité, le père peut reconnaître seul l'enfant, y compris par reconnaissance anténatale (article 316 du code civil). Si cette transcription de la reconnaissance paternelle s'avère impossible du fait du secret opposé par la mère de naissance, le procureur de la République, informé par le père procède à la recherche des date et lieu d'établissement de l'acte de naissance de l'enfant (article 62-1 du code civil).

II- PROPOSITION D'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

LES MISSIONS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL:

Principe de base

Ainsi que le prévoient les articles L.222-6 et L.223-7 du code de l'action sociale et des familles, les Conseils Départementaux nomment des correspondants départementaux du CNAOP qui ont pour mission d'organiser la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier toute femme qui souhaite accoucher dans le secret et de recevoir le pli fermé mentionné au premier alinéa de l'article L.222-6. Ces correspondants sont chargés de délivrer à la femme toutes les informations que sa situation rend nécessaire. Ils sont aussi responsables de recueillir les renseignements relatifs à sa santé comme à celle du père de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé pour l'adoption. Les correspondants départementaux s'assurent également de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant.

LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE :

Principe de base

Il paraît important que sur chaque site hospitalier soit désigné et identifié un **référént principal** pour recevoir la demande de la femme qui souhaite accoucher dans le secret. Ce référent, interlocuteur privilégié du correspondant départemental du CNAOP, recevra cette demande dans le cas où le correspondant départemental du CNAOP ne peut se déplacer pour rencontrer la mère de naissance.

En plus de ce référent principal, il est souhaitable que soient désignés 2 référents médicaux : un pour la femme et un pour l'enfant, ainsi qu'un référent administratif.

Il est recommandé que le professionnel qui reçoit une femme faisant part de son souhait de demander le secret de son accouchement et de confier l'enfant, prenne aussitôt attache avec le référent principal et oriente cette femme vers lui.

A - MISSIONS DU RÉFÉRENT PRINCIPAL DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE

Il doit prévenir immédiatement le correspondant départemental du CNAOP même dans le cas où la mère envisage de confier son enfant à un OAA.

Il intervient autour de quatre points :

1. Accompagnement psychosocial de la femme lorsque le correspondant départemental du CNAOP ne peut se déplacer:

- l'écoute de sa demande;
- l'information sur le cadre légal:
 - ☐ les différentes possibilités pour la déclaration de l'enfant à l'état civil ;
 - ☐ les modalités d'admission de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance avec l'établissement d'une attestation de recueil de l'enfant;
- le droit de proposer un ou plusieurs prénoms pour l'enfant;
- les droits du père de naissance de l'enfant;
- la remise à la mère de naissance du document d'information « Vous allez ou venez d'accoucher... » prévu par l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles;

- l'intérêt, pour l'enfant, de laisser des éléments identifiants ou non, en remplissant le document d'information établi en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005;
- l'information sur les aides possibles si elle décide de reconnaître et de garder l'enfant;
- la proposition d'un accompagnement psychologique ou social;
- l'information sur les modalités de sa prise en charge médicale et de ses droits en tant que personne hospitalisée.

Il est important de s'assurer que la femme a bien saisi le sens de sa décision, ainsi que ses conséquences pour elle et son enfant.

2. Coordination des intervenants au sein de l'établissement de santé:

- l'équipe médicale qui prend en charge la femme;
- le service accueillant l'enfant (pédiatrie, néonatalogie);
- le service administratif et le bureau de l'état civil.

Auprès de chacune de ces instances, le référent a le souci de rappeler l'éthique par rapport au secret demandé par la mère de naissance: écrits, échanges oraux...

Pour garantir le respect des décisions de la femme, pour minimiser les risques d'erreur et éviter de multiplier les interrogations auprès d'elle, il est proposé de travailler à partir d'une fiche de liaison.

Cette fiche aura pour fonction de récapituler les choix de la femme : accepter ou refuser de voir les échographies; accepter ou refuser des examens spécifiques tels que l'amniocentèse; préserver le secret de son identité ou non; être dans une chambre seule; voir ou non l'enfant à la naissance et, dans ce cas, garder ou non l'enfant auprès d'elle; allaiter ou non l'enfant; proposer un ou des prénoms; recevoir ou non des visites si elles ne mettent pas en cause l'accouchement dans le secret choisi par la mère de naissance.

Lorsque ces choix ont été donnés par la femme au moment des échanges préalables, s'assurer néanmoins qu'elle les maintient (principe à rappeler en tête de fiche), le cas échéant, compléter ou modifier cette fiche au fur et à mesure des échanges.

3. Recueil des éléments destinés à être déposés dans le dossier de l'enfant :

Après avoir sensibilisé la femme à l'importance de laisser des renseignements pour l'enfant, le correspondant départemental du CNAOP, ou en son absence le référent principal, recueille les éléments destinés à être déposés dans le dossier de l'enfant. Le correspondant départemental est dépositaire de ce qu'elle consent à transmettre concernant notamment sa santé, son histoire, celle de l'enfant, les raisons qui l'ont amenée à le confier, éventuellement des éléments identifiants, un message, des objets. Le document d'information établi en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005 est le support officiel de recueil de ces informations. Ce document ne contient que les éléments pour lesquels la mère de naissance a donné son accord. Un double de ce document doit lui être proposé. Elle peut refuser de le prendre.

4. Coordination avec le service qui prendra en charge l'enfant :

Le référent principal informe immédiatement le professionnel du Conseil Départemental ou de l'OAA qui prendra en charge l'enfant.

Il lui transmet les éléments concernant l'enfant (données staturo-pondérales, évolution, événements particuliers tels que visites à l'enfant...) et les renseignements et le cas échéant objets laissés par la mère de naissance.

B - MISSIONS DES RÉFÉRENTS MÉDICAUX

Il est préconisé qu'il y ait deux référents médicaux distincts, l'un pour la femme, l'autre pour l'enfant.

1. Référent médical de la femme :

Son rôle est :

- de proposer et d'organiser le suivi médical prénatal ainsi que des séances de préparation à la naissance (sachant que la femme peut refuser certains examens), le référent informe de l'importance de laisser à l'intention de l'enfant des informations sur sa santé comme sur celle du père de naissance notamment sur leurs antécédents médicaux;
- si le référent médical est le premier à recevoir la demande de la femme, d'informer le référent principal et d'orienter la femme vers celui-ci;
- dans l'éventualité d'incidents médicaux au moment de l'accouchement, dans les cas où la femme a demandé le secret de son identité, il aura connaissance de l'endroit où la femme aura placé l'enveloppe cachetée (voir article 7 du protocole) à l'intérieur de laquelle la femme aura accepté de déposer son identité ou/et celle d'une personne à prévenir. Cette enveloppe ne pourra être ouverte qu'en cas d'absolue nécessité et lui sera restituée ou détruite. Il est impératif de ne pas confondre cette enveloppe, avec le pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, qui est destiné au CNAOP, et qui doit être déposé dans le dossier de l'enfant.

2. Référent médical de l'enfant :

Son rôle est :

- d'organiser la prise en charge de l'enfant pendant son séjour dans l'établissement de santé;
- de faire procéder aux examens d'usage et d'en transmettre les résultats au médecin référent de l'institution qui va le recueillir;
- d'informer le professionnel, désigné par le président du Conseil Départemental, qui aura en charge l'enfant, de son évolution et des perspectives de sortie.

C - MISSIONS DU RÉFÉRENT ADMINISTRATIF

Celui-ci est responsable du suivi du dossier administratif pour :

- s'assurer que les différents documents administratifs préservent bien le secret quand il est demandé;
- s'occuper de la prise en charge financière;
- se charger de la déclaration de naissance auprès des services de l'état civil en veillant à ce que cela soit fait conformément à l'article 11 du protocole (dispositions de l'article 57 du code civil);
- recueillir (si le référent médical ne s'en est pas chargé) une enveloppe contenant soit les coordonnées d'une personne à prévenir, soit l'identité de la femme pour le cas où un problème grave se poserait pendant l'accouchement.

III - DIFFERENTES SITUATIONS POSSIBLES D'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET

La femme qui accouche dans le secret peut changer d'avis.

Elle peut, par ailleurs, choisir de confier l'enfant, soit, au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit, à un Organisme autorisé pour l'adoption.

Dans tous les cas, le correspondant départemental doit être impérativement prévenu. Il est seul habilité en application de l'article R.147-23 du CASF à recevoir les informations que la femme concernée décide de laisser à l'intention de l'enfant en application des dispositions des articles R.147-22 et R.147-23 du CASF et de l'arrêté du 14 février 2005. S'il ne peut y procéder, ce recueil d'informations doit être fait par le professionnel de santé présent désigné par le directeur de l'établissement de santé. Si aucun professionnel de santé n'a été désigné, il revient au directeur de l'établissement d'y procéder.

Il appartient de préciser dans le protocole entre l'établissement de santé et le Conseil Départemental, les modalités de l'intervention du correspondant départemental la nuit et les week-ends ou à défaut l'organisation mise en place.

S'il le juge utile, le Président du Conseil Départemental peut informer l'ensemble des établissements de santé disposant de maternité de la liste des OAA autorisés dans le département pour accueillir des enfants nés en France.

Ainsi que le prévoient les articles L.222-6 et L.223-7 du code de l'action sociale et des familles, les Conseils Départementaux ont reçu mission d'organiser la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier toute femme qui souhaite accoucher dans le secret et cela dès que la situation est connue. Les Conseils Départementaux sont chargés de lui délivrer toutes les informations que sa situation rend nécessaire. Ils doivent veiller au suivi médical de sa grossesse par le praticien de son choix et l'informer de la possibilité d'être suivie par l'établissement de santé où elle envisage d'accoucher. Si le suivi est assuré en externe, un contact avec le référent médical de l'établissement de santé est à prévoir pour préparer l'accueil. Ils sont aussi responsables de recueillir les renseignements relatifs à sa santé comme à celle du père de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption. Les Conseils Départementaux s'assurent également de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant.

Lors de l'accouchement différentes situations peuvent se présenter.

A – ADMISSION D'UNE FEMME INCONNUE DE L'ÉTABLISSEMENT

Il est conseillé d'avoir d'emblée une attitude de prudence quant aux formalités administratives au moment de l'admission. Le directeur de l'établissement de santé doit rappeler aux personnels chargés de l'admission qu'aucune pièce d'identité ni aucune carte d'assurance maladie ne peut-être exigée.

Dans un premier temps, il s'agit d'écouter la femme dans sa demande, de lui proposer rapidement de rencontrer le référent de l'établissement qui joindra immédiatement le correspondant départemental du CNAOP.

En cas d'indisponibilité du professionnel référent ou si l'imminence de l'accouchement ne laisse pas de temps, il revient au personnel présent de donner à la femme les informations nécessaires et d'informer le correspondant départemental du CNAOP.

Même dans les situations d'urgence, il convient de lui communiquer les principales informations relatives à l'accouchement dans le secret pour accompagner son choix de manière adaptée. Certains choix doivent en effet être exprimés rapidement comme le choix de voir l'enfant après l'accouchement.

Si cela n'a pu être fait avant l'accouchement, il convient de prévenir dans les meilleurs délais le correspondant départemental du CNAOP de sorte que celui-ci puisse la rencontrer pour formaliser la remise de l'enfant, recueillir les éléments qu'elle souhaite laisser dans le dossier de celui-ci et lui remettre certains documents.

Si la femme décide de quitter rapidement l'établissement, il est nécessaire que le personnel hospitalier qui l'accompagne, accomplisse toutes les formalités prévues par la loi. Des dossiers de prise en charge sont mis à disposition dans les services maternité. Il lui sera proposé de revenir dans le service y compris pour un suivi médical.

B – ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN ACCOMPAGNEMENT OU D'UN SUIVI DANS LE SECRET AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Il y a lieu de prévenir, dans les meilleurs délais, le professionnel référent de l'établissement qui a effectué l'accompagnement de la femme pendant la grossesse, ainsi que le correspondant départemental du CNAOP.

Dans ce cadre, la femme aura déjà été informée de toutes les différentes dispositions légales concernant l'accouchement, la déclaration de naissance de l'enfant, et tous ses droits.

Le professionnel référent aura peut-être préparé et déposé au service maternité la fiche de liaison où seront consignés tout ou partie de ses choix, notamment sa volonté: d'accoucher ou non dans le secret, de donner ou non des éléments non identifiants, destinés au dossier de l'enfant, de laisser son identité sous pli fermé destiné au CNAOP, ou directement accessible pour l'enfant, d'établir la filiation de l'enfant, de proposer des prénoms pour l'enfant, de voir l'enfant ou non au moment de l'accouchement, de le garder ou non auprès d'elle.

A l'admission pour l'accouchement, le professionnel concerné, prendra connaissance des éléments, s'assurera auprès de la femme qu'elle maintient ses choix et les complètera le cas échéant. Ce professionnel est le garant du respect des décisions de la femme par tous les membres de l'équipe, médicale et/ou administrative, amenés à intervenir dans la situation.

En l'absence de fiche de liaison et en cas d'indisponibilité immédiate du professionnel référent, se référer au chapitre A de la 1^{ère} partie: « *Différents choix possibles pour la femme et ses conséquences pour l'enfant* ».

Si cela n'a pu être fait avant, après l'accouchement, informer rapidement le professionnel référent de l'établissement et le correspondant du CNAOP de la naissance de l'enfant.

C – ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN SUIVI DE GROSSESSE SOUS SON IDENTITÉ

Lorsqu'une femme a bénéficié d'un suivi de grossesse et qu'un dossier a été établi précédemment à son nom dans le même établissement où elle demande à accoucher secrètement, il est impératif d'ouvrir un nouveau dossier d'admission et de ne pas mettre les deux dossiers en corrélation.

S'il paraît important et utile que certains éléments médicaux apparaissent dans le nouveau dossier, ils doivent être retranscrits sans mention de son identité. Les éléments de la situation et de l'histoire de la femme n'ont pas à être transcrits dans ce dossier sans son accord.

D – ADMISSION D'UNE FEMME QUI DEMANDE LE SECRET APRÈS AVOIR ÉTÉ ADMISE SOUS SON IDENTITÉ

Il arrive que certaines femmes, dans la situation d'un déni de grossesse, ne soient pas conscientes de l'imminence de l'accouchement et arrivent à l'hôpital pour un autre motif médical. Dans ce cas, un dossier d'admission est déjà ouvert à leur nom.

Elles ont encore la possibilité de demander le secret de leur identité.

Comme dans la situation précédente, il est recommandé de fermer le premier dossier et d'en ouvrir un second, sans mention de l'identité et sans aucune corrélation avec le précédent.

IV - APRÈS L'ACCOUCHEMENT

A - SÉJOUR DE LA FEMME DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Après l'accouchement, le séjour en service maternité peut être difficile à vivre pour la femme, si elle est en contact permanent avec d'autres mères, il est proposé de réfléchir à la solution la mieux adaptée pour l'accueillir, selon les possibilités de l'établissement de santé. Un accueil en gynécologie peut être envisagé par exemple et de préférence en chambre seule, dans un souci de discrétion.

Le séjour peut être d'une durée variable, a minima, il doit être proposé à la femme de rester le même temps qu'une femme qui vient d'accoucher dans des conditions ordinaires. Si la situation de la mère de naissance l'exige, il doit lui être proposé de rester au-delà.

Mais la femme peut aussi décider de quitter l'établissement plus rapidement. Il peut également arriver que la femme quitte la maternité à l'insu de tous, sans aviser le personnel soignant.

C'est pourquoi, il est suggéré d'aborder rapidement avec elle la question de sa sortie. Il est important de l'informer des soins dont elle aura besoin par la suite et de lui remettre les produits nécessaires aux soins.

Il doit lui être proposé un suivi social et psychologique.

Les frais afférents au séjour de la femme, aux soins qui lui seront dispensés, aux produits qui lui seront remis, sont pris en charge par le Conseil Départemental.

En cas d'accouchement secret, les documents comptables ne doivent comporter aucune mention identifiante.

Aucune demande relative à la mère ne peut être renseignée. En effet, cette dernière est censée ne pas avoir été admise. Il ne doit être répondu à aucune demande relative à l'enfant directement par l'établissement de santé.

B - DÉCLARATION DE NAISSANCE À L'ÉTAT CIVIL

La déclaration s'effectue dans les conditions habituelles, comme pour toute naissance.

La femme qui a demandé le secret de son identité lors de l'accouchement peut faire connaître les prénoms qu'elle souhaite voir attribuer à l'enfant. A défaut ou lorsque les parents de celui-ci ne sont pas connus, l'officier de l'état civil choisit trois prénoms dont le dernier tient lieu de nom de famille à l'enfant (article 57 du code civil).

Lorsque la femme ne souhaite pas faire de proposition, il est généralement admis, dans les pratiques que le personnel présent au moment de l'accouchement propose au moins un prénom, afin de personnaliser le lien avec l'enfant. L'officier d'état civil complète l'état civil, le cas échéant. Il est important que les différents intervenants soient bien informés de l'ordre choisi pour les prénoms.

Si la mère de naissance a laissé un pli fermé et donné des prénoms à l'enfant, ces prénoms sont mentionnés sur l'enveloppe avec la mention qu'ils ont été donnés par la mère de naissance.

S'il apparaît important que le choix du premier prénom se fasse rapidement, afin que l'enfant puisse être prénommé immédiatement par les personnes qui vont s'occuper de lui, en revanche, pour le choix des deuxième et troisième prénoms, il y a moins d'urgence dans la mesure où la déclaration de naissance doit se faire au plus tard dans le délai de 3 jours ouvrables qui suivent la naissance (sans compter le jour de l'accouchement, ni les samedis, dimanches et les jours fériés ou chômés lorsque ce sont des jours qui constituent le dernier jour de ce délai) (Article 1er du décret n° 60-1265 relatif au mode de calcul du délai prévu à l'article 55 du code civil). Il peut être important de ne pas précipiter la démarche au cas où la femme reviendrait sur sa décision dans ce délai.

Si la femme revient sur sa décision, les prénoms donnés ne pourront être modifiés que par une procédure judiciaire longue.

Si la mère décide d'établir la filiation dans les 3 jours, l'enfant prendra d'emblée son nom et les prénoms de son choix.

C – PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT DANS LE CADRE DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE

Après l'accouchement, lorsque la femme n'a pas souhaité garder l'enfant près d'elle il est accueilli, soit, dans un service de néonatalogie, soit, en pédiatrie.

STATUT DE L'ENFANT

A partir du moment où le procès-verbal de recueil de l'enfant est établi, (article L.224-5 du code de l'action sociale et des familles), il devient pupille de l'État, à titre provisoire. La tutelle de l'enfant est exercée par le Préfet (par délégation par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ou par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de Protection des Populations (DCSPP), assisté par un conseil de famille spécifique. Tel n'est pas le cas si l'enfant est recueilli par un OAA. Dans cette hypothèse, c'est un conseil de famille désigné et présidé par le juge aux affaires familiales qui exerce la tutelle sur l'enfant.

La prise en charge du pupille de l'Etat est assurée par le service de l'aide sociale à l'enfance.

La mère de naissance n'a plus autorité pour signer quelque document que ce soit, ni pour prendre des décisions le concernant. Il appartient au tuteur de l'enfant de signer les autorisations dont l'établissement de santé aura besoin pour pratiquer les examens et les soins, celui-ci sera aussi consulté pour toute autre décision concernant l'enfant (demandes de visites de tiers, par exemple).

RELATIONS ENTRE L'ENFANT ET LA MÈRE DE NAISSANCE

Dès que la décision de la mère de naissance, de confier l'enfant à l'aide sociale à l'enfance a été actée par le procès-verbal de remise établi par le correspondant départemental du CNAOP (ou, en son absence, par un professionnel de l'établissement de santé), toute demande de cette mère concernant l'enfant devra être adressée au correspondant départemental du CNAOP. Ce service étudiera les réponses à apporter en fonction des particularités de chaque situation.

Dans le cas où le tuteur de l'enfant n'est pas joignable, les décisions peuvent être prises par le personnel de l'établissement de santé, au mieux des intérêts de l'enfant et dans le respect de la demande de secret de la mère de naissance. Les différentes manifestations de la mère, du père ou d'autres personnes de la famille d'origine doivent impérativement être relayées auprès du correspondant départemental du CNAOP.

Cette précision est importante car dès lors qu'une personne de la famille aura notamment manifesté un intérêt pour l'enfant auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, l'arrêté d'admission de l'enfant en qualité de pupille devra lui être notifié (article L.224-8 du code de l'action sociale et des familles).

Pendant le séjour à l'hôpital, il se peut qu'une mère revienne sur sa décision et décide de garder l'enfant.

La restitution de l'enfant ne pourra être effective qu'après la reconnaissance de l'enfant par la mère à la mairie du lieu de naissance de ce dernier. Le correspondant départemental du CNAOP se chargera de l'accompagner dans sa décision.

DURÉE DU SÉJOUR DE L'ENFANT

L'enfant doit bénéficier d'un accueil et d'une attention adaptés, comme tout nouveau-né. Son séjour peut être prolongé si nécessaire; il appartient à l'équipe médicale qui le suit de déterminer, en concertation avec le correspondant départemental du CNAOP, la date de sortie en fonction de son état de santé et de ce qui a pu être organisé pour son accueil.

SUIVI MÉDICAL

Au cours du séjour de l'enfant dans l'établissement de santé, un bilan de santé complet est réalisé. Les résultats seront transmis au médecin qui suivra l'enfant. Les coordonnées du médecin seront communiquées par le correspondant départemental du CNAOP. Le carnet de santé de l'enfant ne doit comporter que des informations sur l'enfant et ses antécédents médicaux. En revanche, il ne doit pas comporter d'éléments identifiants concernant la mère de naissance.

ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT

Il est souhaitable que des photographies de l'enfant soient prises par le personnel qui s'en occupe durant son séjour dans l'établissement de santé le plus tôt possible après sa naissance et jusqu'à sa sortie et qu'un album photo soit remis pour l'enfant au correspondant départemental du CNAOP. Dans la mesure du possible, un journal de vie sera élaboré par l'équipe pour rendre compte de l'évolution quotidienne de l'enfant.

Celui-ci ne devra comporter que des éléments objectifs concernant l'enfant. Ces objets, mémoire des premiers jours de vie de l'enfant, seront remis ensuite à l'assistante familiale ou à la structure qui prendra le relais et l'accueillera à la sortie de l'établissement de santé; ils suivront l'enfant jusqu'à son placement en vue d'adoption ou, le cas échéant, jusqu'à sa restitution à ses parents de naissance. Peuvent y être ajoutés d'autres objets, comme le bracelet de naissance avec son prénom, son premier biberon, son doudou...

L'équipe hospitalière a un rôle important dans l'accompagnement de l'enfant, non seulement pour assurer les soins dont il a besoin, mais aussi pour l'entourer sur un plan affectif. Il est cependant recommandé de veiller à ne pas trop multiplier les intervenants et que ce soit, dans la mesure du possible, toujours les mêmes personnes qui s'occupent de lui.

Il est rappelé que cet enfant a droit au respect de son intimité; le fait que ses parents aient décidé de ne pas le garder, ne signifie pas qu'il appartient à tout le monde, il ne doit pas être l'objet de manifestations de curiosité; la discrétion sur son histoire s'impose, elle n'a pas à être connue de tous.

En outre, l'enfant est sensible à tout ce qui se passe et se dit autour de lui; chacun doit donc veiller à ce qu'il exprime en sa présence. L'enfant n'a pas à porter le poids du ressenti des adultes, des sentiments que peut générer la question de l'abandon en particulier.

Seul le correspondant départemental du CNAOP chargé du suivi de l'enfant transmet au service de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) ou au tuteur les informations relatives à l'histoire personnelle de l'enfant et à ses origines.

ACCUEIL DE L'ENFANT A SA SORTIE DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE

Le responsable de l'ASE a pour mission d'organiser un projet d'accueil pour la sortie de l'enfant : soit une assistante familiale (famille d'accueil), soit une pouponnière. Le choix de la forme d'accueil se fait en fonction des besoins de l'enfant, et d'éléments concernant son histoire. Des raisons de disponibilité dans les structures d'accueil peuvent également intervenir en dernier lieu.

Il paraît important que les personnes pressenties pour accueillir l'enfant puissent être en lien avec lui rapidement. Elles sont donc invitées à venir le voir au plus tôt et le plus souvent possible pendant son séjour dans l'établissement.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite un séjour prolongé dans l'établissement de santé, la personne (assistante familiale, personnel de pouponnière) désignée pour le prendre en charge, continuera de lui rendre visite aussi longtemps que ce sera nécessaire; elle participera, autant que possible, au maternage et aux soins dispensés à l'enfant.

Les personnes qui s'occupent de l'enfant dans l'établissement de santé transmettent à la personne désignée par le Conseil Départemental tous les éléments qui lui seront nécessaires dans la prise en charge de l'enfant, ses réactions et ses habitudes; elles lui remettent les objets appartenant à l'enfant: bracelet d'identification portant le prénom de l'enfant, jouets, album, cahier de vie.

Les informations médicales et le carnet de santé sont transmis au médecin désigné par le Conseil Départemental.

DEVENIR DE L'ENFANT

Si la mère de naissance ne s'est pas manifestée pour demander à reprendre son enfant dans le délai de 2 mois prévu par l'article L.224-6 du code de l'action sociale et des familles, il devient pupille de l'État à titre définitif, et donc adoptable.

Le choix de la famille adoptive est laissé au tuteur (DDCS ou DDCSPP) avec l'accord du Conseil de famille des pupilles de l'État (articles L.224-2 à 224-10 du code de l'action sociale et des familles).

Pour permettre ultérieurement à l'enfant l'accès à ses origines, les dossiers sont conservés sans limitation de durée.

Sachez que vous pourrez
consoler l'enfant
en adoption, même si
vous ne demandez pas
le secret de
votre admission
et de votre identité
à la maternité, en laissant
courant, même si vous
n'accouchez pas « sous X ».

Même si vous accouchez
« sous X », vous pouvez
revvenir sur votre décision
de demande de secret
à tout moment,
même immédiatement
après l'accouchement,
lors de la remise
de l'enfant.

**AVANT DE PRENDRE
TOUTE DÉCISION,**

**VOUS DEVEZ SAVOIR
OÙ IL EXISTE DES AUTRES**

**AUX PARENTS POUR
GARDER ET S'ÉDUCER**

LEUR ENFANT.

NOTA BENE:

- **Conseils** : si vous découvrez, lors de l'exercice, que vous ne pouvez pas faire les exercices adéquats, ne vous précipitez pas à demander des précisions, les professeurs de formation ont des techniques (transfert, renforcement, etc.) et des réflexes (aider, encourager, etc.) qui leur permettent d'intervenir efficacement.
- **Alors** : faites des répétitions faciles, faites des séries par le nombre d'activités prévues (24), utilisez des intervalles de 30 secondes et accordez-vous 10 secondes pour le conseil général.
- **Garde** : de l'exercice à la course en croix, juste pendant, garde chez une machine moderne.
- **Actual** : professeurs de l'exercice pour ceux qui ont fait

Vous allez accoucher

Si vous venez d'accoucher,
vous pensez que vous ne pourrez pas garder l'enfant et vous souhaitez que
votre accouchement demeure confidentiel

Quelles CE DOCUMENT EST DESTINÉ À VOUS AIDER.
IL A POUR BUT :

- de préserver les données probables prévues par la loi
- de tenir compte des particularités du secteur ;
- de répondre aux questions concrètes que vous vous posez ;
- de faciliter votre prise de décision (évaluation) ;
- de vous informer des lieux où vous pourrez trouver aide et soutien.

Adresses utiles

N'hésitez pas à poser des questions
à la personne qui vous a remis ce document

Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP)
14, avenue Duquesne - 75350 Paris 07 SP
www.cnaop.fr

Correspondent local:

Présidium du conseil général
(Services de l'Aide sociale à l'enfance
et de la protection maternelle et infantile)

Direction départementale de la cohésion sociale
et de la protection des populations (DDCSP) ou
Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)

Organisme autorisé pour l'adoption :

Calgary d'Alloest, 1991

Le père

Le plan peut passer son non dans le dossier de l'endet, ce qui est une affaire en soi. Mais, si on ne s'en souvient pas, on peut se tromper. C'est pourquoi, pour éviter tout malentendu, il est préférable de le faire passer par le service des finances. Ce service est chargé de vérifier que le plan est conforme aux lois en vigueur. Si le plan est conforme, il peut être utilisé pour obtenir un prêt. Si le plan n'est pas conforme, il faut le modifier. C'est pourquoi, il est important de consulter le service des finances avant de passer le plan.

► Qui paie l'accouchement et les frais de séjour ?

Si vous avez demandé que le secret de votre identité soit préservé lors de votre admission, ou si, sans demander le secret de votre identité, vous confirmez l'entier ou partiel non-concordance de vos déclarations, les faits d'abus de confiance et d'abus de pouvoir sont pris en charge par le service de l'Aide sociale à l'enfance.

Le rôle du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) ?

La CIMAP a pour rôle de faciliter l'accès aux archives personnelles. Il est donc dans cette mission de ces correspondants de leur apporter et de leur transmettre les informations et documents de leur collection. C'est là qu'il élabore le document attestant de la remise et de votre donation. Il vous laissera ses coordonnées et vous pourriez le contacter.

Le CNACRP reçoit les demandes d'accès à la connaissance des origines prioritaires par l'entremise de votre médecin - ou par la manière à lui adresser l'âge du document, avec l'accord de ses parents.

Votre médecin pourra vous adresser au CNACRP et vous nous devrez lever le secret ou déléguer votre identité.

Si l'atelier commande à avoir accès à ses archives personnelles, le CHAOP communiquera ses données :

- si vous avez levé le secret de votre identité spontanément; si vous acceptez de la lever
- lorsque vous serez contacté par le CHAOP dans le respect de votre vie privée;
- après votre décès, si vous n'y avez pas opposé explicitement au CHAOP l'opposition d'une démarche d'oubli à la connaissance de ses archives de l'entier.

Le CNAOP peut également communiquer à la personne qui recherche ses origines les renseignements ne portant pas strictement sur l'identité des père et mère de naissance, tels qu'ils lui ont été transmis par les services concernés ou recueillis auprès des parents de naissance, dans le respect de leur vie privée.

Questions pratiques

Notre accompagnement reste confidentiel mais vous ne demandez pas explicitement le secret, lors de l'intéview avec le correspondant du CNAQP et vous laissez votre identité « ouvertement ». Elle pourra être communiquée à l'extérieur, s'il en fait la demande.

[illegible]

Si vous confiez l'entretien à un Organisme autorisé pour l'entretien, il est placé sous la responsabilité de cet organisme. Le titre est émis par un comité de l'arrondissement pour le jour de la fête.

Pour chaque enfant, le choix de la famille d'accueil est fait du bon personnel pour que les enfants se retrouvent au mieux l'éducation des parents. La famille est choisie par un comité de sélection et est soumise à un contrôle régulier.

**ANNEXE : MODELE DU DOCUMENT ETABLI EN APPLICATION DE
L'ARTICLE 23 DU DECRET N° 2002-781 DU 3 MAI 2002
RELATIF AU CONSEIL NATIONAL POUR L'ACCES AUX ORIGINES
PERSONNELLES ET A L'ACCOMPAGNEMENT ET L'INFORMATION DES
FEMMES ACCOUCCHANT DANS LE SECRET**

L'ensemble de ce document est à établir en deux exemplaires.

- Un exemplaire est versé au dossier de l'enfant. Selon la situation de l'enfant, cet exemplaire est intégré ou annexé soit au procès-verbal d'admission de l'enfant en tant que pupille prévu à l'article L. 224-5 du code de l'action sociale et des familles, soit au document prévu à l'article 12 du décret du 18 avril 2002 relatif aux organismes autorisés et habilités pour l'adoption.

- Un autre exemplaire est remis à la mère de naissance.

Dans le cas où l'enfant est confié à un organisme autorisé et habilité pour l'adoption, le correspondant départemental du C.N.A.O.P., conserve une copie de ce document.

**1^{ère} partie : Attestation du correspondant départemental
du conseil national pour l'accès aux origines personnelles**

Je soussigné(e)

Nom, prénom : M, Mme, Mlle.....

Correspondant du C.N.A.O.P dans le département de

Fonction:

Adresse professionnelle (précisez le service):

.....
.....
.....

atteste que : ¹

1. J'ai rencontré la mère de naissance de l'enfant mentionné ci-dessous, qui a demandé, lors de l'accouchement, la préservation du secret de son identité. J'ai procédé moi-même à son information et au recueil des renseignements (articles L. 222-6 et L. 223-7 du code de l'action sociale et des familles)

2. Je n'ai pas rencontré la mère de naissance de l'enfant mentionné ci-dessous. A défaut les formalités (information, recueil des renseignements) ont été accomplies par ²:

NOM :

Qualité :

¹ Rayez les mentions inutiles

² Précisez : Personnel hospitalier sous la responsabilité du directeur de l'établissement de santé en application de l'article L. 222- 6 ou autres

3. La mère de naissance a été invitée à laisser son identité sous pli fermé et a demandé expressément le secret de son identité.
4. Le document d'information prévu à l'article 22 du décret du 3 mai 2002 lui a été remis accompagné des explications nécessaires ainsi qu'un modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant comportant les coordonnées du service compétent.
5. Tout en ayant demandé lors de son accouchement la préservation du secret de son admission et de son identité, elle a laissé son identité dans le dossier de l'enfant.
6. Elle dit avoir laissé son identité dans le pli fermé.
7. Elle n'a pas souhaité laisser son identité ni dans le dossier de l'enfant, ni dans le pli fermé.
8. Elle a laissé les objets suivants à l'intention de l'enfant :
.....
.....
.....
.....
.....
9. Elle a été invitée à laisser des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant, les circonstances de la naissance, les raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption (O.A.A)
10. Elle a laissé des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant, les circonstances de la naissance, les raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'O.A.A. Ceux-ci sont consignés dans la 2^{ème} partie du document.
11. Si l'enfant est confié à un O.A.A, à la demande de la mère de naissance, ce document a été établi en présence de la personne de l'O.A.A. qui l'accompagne.

Oui

Non

Signature de l'attestant:

Fait à

Le

àheures

Cachet du service

Enfant concerné

Prénoms

Sexe

Date de naissance

Lieu et heure de naissance
Prénoms de l'enfant donnés par

2ème partie : Recueil de renseignements

Il peut être important pour l'enfant de connaître ses origines et son histoire. C'est pourquoi des renseignements sont recueillis, si la mère de naissance l'accepte, sur sa santé et celle du père, sur les origines de l'enfant, les circonstances de sa naissance, les raisons et circonstances de sa remise à l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme d'adoption (article L. 222-6 et L. 223-7 du code de l'action sociale et des familles).

Ces renseignements sont recueillis par le correspondant départemental du CNAOP (à défaut par le personnel hospitalier) et consignés dans ce document avec l'accord de la mère de naissance qui est informée qu'elle peut à tout moment compléter ces renseignements.

Le correspondant départemental doit demander à la mère de naissance si elle accepte qu'il mentionne dans ce document certaines informations dont il dispose comme sa description physique par exemple.

La mère de naissance est invitée à laisser tous renseignements qu'elle souhaiterait voir transmis à l'enfant, qu'elle juge importants pour lui. Elle peut les consigner par écrit elle-même si elle le souhaite.

Les questions présentées ci-après et réparties dans trois rubriques (santé, origines, circonstances de la remise de l'enfant) sont indicatives et destinées avant tout à guider l'entretien.

Renseignements relatifs à la santé de la mère de naissance et du père de naissance

Ces renseignements peuvent être importants notamment pour dépister des maladies génétiques susceptibles d'avoir été transmises à l'enfant et le faire bénéficier si cela est possible d'un traitement adapté.

• Concernant la mère de naissance

Etat de santé général

.....
.....
.....
.....

Antécédents médicaux familiaux éventuels (maladies cardio-vasculaires, diabète, asthme, cancer....)

.....
.....

.....
.....
.....
• **Concernant le père de naissance**

Etat de santé général
.....
.....
.....

Antécédents médicaux familiaux éventuels (maladies cardio-vasculaires, diabète, asthme, cancer....)
.....
.....
.....
.....

Renseignements relatifs aux origines de l'enfant

• **Concernant la mère de naissance**

Age :

Nationalité, pays d'origine :

Aspect physique (taille, couleur des yeux, des cheveux) :
.....
.....

Région ou pays de résidence :

Situation familiale (célibataire, mariée, veuve, divorcée, vie maritale).....
.....

A-t-elle de la famille proche ?.....
.....
.....

A-t-elle d'autres enfants ? Si oui, quel est leur nombre, leur âge ? leur sexe ?
.....
.....

Y a-t-il des informations sur ces enfants qu'elle désire communiquer ?

Profession ou niveau d'études de la mère.

Autres :

• Concernant le père de naissance

Age :

Nationalité, pays d'origine :

Aspect physique (taille, couleur des yeux, des cheveux) :

Région ou pays de résidence :

Situation familiale (célibataire, marié, veuf, divorcé, vie maritale)

Profession ou niveau d'études :

Autres :

Raisons et circonstances de la remise de l'enfant

• Histoire personnelle, familiale, circonstances de la naissance, raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.

.....
.....
.....
.....
.....

• Précisions éventuelles :

-Le père de l'enfant a-t-il eu connaissance :

* de la grossesse.....

* de la date présumée de l'accouchement.....

-Est-il au courant de la décision prise par la mère ?.....

Autres :.....

Autre information que la mère de naissance souhaite laisser à l'intention de l'enfant

MODELE DE LETTRE DE DEMANDE DE RESTITUTION

Lettre à adresser ou à remettre à

.....
.....
.....

Attention : Pour être valable cette lettre doit parvenir au plus tard le.....

Objet : Demande de restitution d'un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance en qualité de pupille ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.

Je soussignée

NOM :

Prénoms :

Domiciliée

Téléphone :

Demande que mon enfant

NOM :

Prénoms :

Né(e) le à

Que j'ai confié(e) à l'aide sociale à l'enfance, à l'organisme d'adoption et que j'ai reconnu(e), par la suite, le....., me soit rendu(e) sans délai.

Je joins, à la présente, un document attestant l'établissement de la filiation de l'enfant (copie de l'acte de reconnaissance ou copie intégrale de l'acte de naissance)

Fait à le .

Signature

 Centre hospitalier de Périgueux	PROCEDURE - MEMO	
	Prise en charge d'un accouchement dans le secret au CHP (Sous X) (sous X)	

Rédacteur	S. LAVAUD LEYMARIE	Cadre Sage Femme	30/12/2016
Vérificateur	A. DARWICHE	Médecin	30/12/2016
Approbateur	C. RUMEAU	Assistante qualité	30/12/2016

I – OBJET

Ce document a pour objet de décrire la prise en charge globale lors d'un accouchement dans le secret au Centre Hospitalier de Périgueux

II – DOMAINE D'APPLICATION

Il s'applique à l'ensemble des personnels des Unités médicales de Gynécologie Obstétrique, et Néonatalogie du Centre Hospitalier de Périgueux.

Travail en partenariat avec	
Service de l'Etat Civil de la mairie de Périgueux	05 53 02 82 00
Aide Sociale à l'Enfance (aux heures ouvrables)	05-53-02-27-95
Village de l'Enfance(WE et nuit)	05-53-35-52-22 tapez « 5 »

III – DEFINITIONS

Accouchement dans le secret : nouvelle désignation de l'accouchement sous X, permet à toute patiente de demander que le secret de son admission et de son identité soit préservée, la filiation ne sera pas juridiquement établie.

IV – DOCUMENTS ASSOCIES

- Article L 222- 6 du code de l'action Sociale et des familles
- Loi du 10 janvier 2002 , JO 23 janvier 2002, Décret d'application 03 mai 2002 : Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP)
- Document élaboré avec le Conseil Général « Accouchement dans le secret en Dordogne » version 2012
- Liste des prénoms et patronymes attribués (bureau cadre sage-femme, armoire de droite, boîte à archives « accouchement dans le secret », pochette jaune)
- Procédure de transfusion en urgence vitale,
- Procédure de saisie de l'identité dans GAM,
- Procédure enfant mort – né, enfant né vivant puis décédé.

30/12/2016

Prise en charge d'un accouchement dans le secret au CHP (Sous X) ref 4744

1

Seul le document diffusé sur KALIWEB fait référence, toute impression est réalisée sous la responsabilité de chacun

1/3

V – CONTENU

Dans tous les cas

Pour prise en charge détaillée de la mère de naissance, de l'enfant

→ Voir Document Conseil Départemental mise à jour Décembre 2016, kaliweb N°4948

- prévenir le médecin gynéco-obstétricien de garde.
- prévenir dès la naissance : l'aide sociale à l'enfance aux heures ouvrables 05.53.02.27.95 si la patiente souhaite sortir rapidement astreinte Village de l'enfance (we et nuit) 05.53.35.52.22 tapez « 5 » (cadre de garde)
- informer la sage-femme cadre, l'assistante sociale et la psychologue dès que possible

La patiente a donné son identité à son arrivée

La patiente arrive au CHP fait son admission sous son identité.

Exemple : elle vient pour douleurs abdominales puis apprend qu'elle est enceinte, et dans un deuxième temps, désire accoucher sous le secret.

→CAT :

- Le dossier initial est conservé et classé (sans notifier la décision d'accouchement dans le secret).
- Création d'un nouveau dossier en X pour la suite de la prise en charge.

La patiente est suivie sous son identité

La patiente est connue et s'est faite suivre au CHP mais désire accoucher sous X

CAT :

- Créer, d'un nouveau dossier AUDIPOG sous X (prénom et la date de naissance donnés par la patiente)
- Prélever 1 bilan complet de grossesse : sérologies, bilan pré anesthésique, détermination de groupe x 2, RAI, PV étiquetés sous X
- Anamnèse : tracer uniquement les informations délivrées par la patiente
- Ne pas lui demander de fournir de résultats d'examens à son identité réelle
- Si elle arrive à dilatation complète avec certitude de ne pas avoir le résultat de sa carte de groupe et RAI justes prélevés, en cas d'hémorragie : cf. : PROCEDURE DE TRANSFUSION EN URGENCE VITALE
- Si la patiente précise qu'elle est mineure pas de nécessité du représentant légal (intervention chirurgicale dans le cadre de l'urgence vitale)
- Pas d'obligation à prendre sous pli « au cas où » (transfert, décès) de son identité réelle, MAIS procédure de décès des corps dans le CHP, administrateur de garde prévenu par médecin de garde
- Le dossier obstétrical initial mentionnant sa véritable identité est classé.

La patiente n'a pas révélé son identité

La patiente désire accoucher sous X et arrive sous X.

→CAT :

- Création d'une entrée et d'un dossier AUDIPOG sous X (prénom et la date de naissance données par la patiente)
- Si grossesse suivie sous X sortir le dossier AUDIPOG existant sous X Ne pas lui demander de fournir de résultats d'examens à son identité réelle
- Si la grossesse n'a pas été suivie sous X :

Prélever 1 bilan complet de grossesse : sérologies, bilan pré anesthésique, détermination de groupe x 2, RAI, PV étiquetés sous X

- Anamnèse : tracer uniquement les informations délivrées par la patiente.
- Si elle arrive à dilatation complète avec certitude de ne pas avoir le résultat de sa carte de groupe et RAI justes prélevés, en cas d'hémorragie : cf. : PROCEDURE DE TRANSFUSION EN URGENCE VITALE.



Protocole entre le Conseil Départemental de la Dordogne et le Centre Hospitalier de Sarlat pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret

Entre le **Conseil Départemental de la Dordogne** dont le siège est en l'Hôtel du Département, 2 Rue Paul Louis Courier, 24000 Périgueux.

Et

Le **Centre Hospitalier de Sarlat**, établissement public de santé dont le siège est Le Pouget-CS 80201- 24206 Sarlat cedex représenté par son représentant légal M. Thierry LEFEBVRE, et ci-après dénommé « l'établissement »

Vu :

- L'article L.222-6 ainsi que les articles L.147- 5; L.223-7; L.551-2; L.561-2 et L.571-2; R. 147-18; R.147-22; R.147-23 et R.222-5; R.225-25 du code de l'action sociale et des familles (CASF);
- L'article R.1112-28 du code de la santé publique;
- Les articles 57; 62-1 et 326 du code civil;
- L'arrêté du 14 février 2005 fixant le modèle du document établi en application de l'article 23 du décret n° 2002-781 du 3 mai 2002 relatif au Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) et à l'accompagnement et l'information des femmes accouchant dans le secret;
- Le document d'information établi en application de l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005.

Article 1 : Objet du protocole

Le présent protocole a pour objet de préciser les missions respectives ainsi que les formalités que doivent accomplir les parties signataires lorsqu'une femme envisage d'accoucher dans le secret en application des dispositions législatives et réglementaires susvisées.

Article 2 : Le droit de la femme à accoucher dans le secret

La demande d'accouchement dans le secret est une décision qui appartient à la femme qui demande à y recourir, qu'elle soit mineure ou majeure et cela, même dans l'hypothèse où elle ferait l'objet d'une protection juridique. C'est un droit pour elle qui n'est soumis à aucune formalité préalable particulière. Ainsi, aucun document ou justificatif ne doit être exigé.



Article 3 : Date à laquelle la décision d'accoucher dans le secret peut être prise

Le souhait de la femme d'accoucher dans le secret peut-être formulé avant l'accouchement, lors de l'admission dans l'établissement. Si tel n'est pas le cas, la décision d'y recourir doit être prise, en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, assez rapidement après l'accouchement de manière à pouvoir assurer en pratique le secret de l'identité de la femme. En tout état de cause, il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant.

Article 4 : Information du correspondant départemental du CNAOP

Dès qu'une femme se présente dans un établissement de santé, public ou privé, pour accoucher dans le secret, le directeur du dit établissement ou la personne par lui désignée (la cadre sage-femme ou une assistante sociale ou la sage-femme en charge de la femme) doit, sans délai, prévenir le correspondant départemental du CNAOP selon les modalités d'organisation déterminées par le Président du Conseil Départemental.

Article 5 : La mission du correspondant départemental du CNAOP

La femme qui accouche dans le secret peut choisir de confier l'enfant, soit, au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit à un Organisme autorisé pour l'adoption (OAA).

Dans tous les cas, le correspondant départemental du CNAOP doit être impérativement prévenu. Il est seul habilité en application de l'article R.147-23 du CASF à recevoir les informations que la femme concernée décide de laisser à l'intention de l'enfant en application des dispositions des articles R.147-22 et R.147-23 du CASF et de l'arrêté susvisé du 14 février 2005. S'il ne peut y procéder, ce recueil d'informations doit être fait par le professionnel de santé présent désigné par le directeur de l'établissement de santé (la cadre sage-femme ou une assistante sociale ou la sage-femme en charge de la femme).

Les modalités de l'intervention du correspondant départemental, la nuit et les week-ends sont précisées en annexe dans la Fiche technique *GYNOBS MO 25 FT 05*

Article 6 : Information des professionnels de santé

Les correspondants départementaux du CNAOP assurent une mission de formation et d'information auprès des professionnels de santé et notamment la diffusion des documents qui doivent être utilisés pour recueillir les renseignements laissés par la femme qui a pris la décision d'accoucher dans le secret.

Le correspondant départemental met à disposition de chaque maternité l'ensemble de ces documents. (ANNEXE 3)

Selon ce que décide le Président du Conseil Départemental en matière d'astreinte, le correspondant départemental s'assure que les professionnels de santé qui seraient conduits, en son absence, à utiliser les copies des documents précités, pourront joindre dans les meilleurs délais un professionnel du Conseil Départemental apte à répondre à leurs interrogations.



Ces documents annexés au présent protocole sont les suivants:

- Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret (Annexe 1),
- Le document d'information (plaquette « Vous allez accoucher ») établi en application de l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles (Annexe 2)
- L'attestation (Annexe 3) du correspondant départemental du CNAOP que le professionnel de santé remplit avec la mère de naissance et que le correspondant départemental complètera et signera lorsque les documents lui seront remis en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles Les informations qui sont portées sur l'attestation, ne peuvent être que celles qu'a décidé de donner la mère de naissance. L'attestation comprend notamment :
 - Les renseignements relatifs à la santé de la mère de naissance et du père de naissance.
 - Les renseignements relatifs aux origines de l'enfant concernant la mère de naissance et le père de naissance.
 - Les raisons et circonstances de la remise de l'enfant.
 - Le modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant.
- Liste dressée par le conseil Départemental des prénoms et patronymes à attribuer (Cahier des protocoles)
- Les documents et procédures internes à la maternité de l'établissement mis à disposition du personnel soignant dans le cahier des protocoles :
 - Mode opératoire GYNOBS MO 25 : Prise en charge d'un accouchement dans le secret
 - Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 01 : Rôle et missions de l'établissement lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret
 - Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 02 : Rôle et missions des référents établissement lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret
 - Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 03 : Rôle et missions des référents médicaux lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret
 - Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 04 : Rôle et missions du référent administratif lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret
 - Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 05 : Répertoire des correspondants à contacter lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret



- Une enveloppe sur laquelle est indiquée la mention « Pli fermé » qui, si la mère de naissance le souhaite, lui permettra d'y insérer son identité et toute autre information en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles. Les prénoms de l'enfant, avec indication qu'ils ont été donnés par la mère de naissance ou l'officier d'état civil ou le personnel soignant, seront portés sur le recto du pli. Ce pli sera impérativement remis au correspondant départemental du CNAOP.
- Tout autre document que le correspondant départemental du CNAOP aura jugé utile de déposer dans ce dossier, telles, par exemple, les adresses des lieux d'accueil mères-enfants ainsi que les différentes prestations sociales dont la mère de naissance peut être bénéficiaire.

Article 7 : Organisation de l'accueil d'une femme décidant d'accoucher dans le secret

Lors de son arrivée dans l'établissement de santé, la femme est invitée par l'équipe de soins à indiquer elle-même, si elle le souhaite, son identité (nom, prénoms, date et lieu de naissance) ainsi que les coordonnées de la personne qu'elle souhaite voir prévenue en cas de nécessité majeure.

Elle peut accepter d'y joindre une photocopie de sa carte d'identité ou de tout autre document qui en ferait état, de même que sa carte de groupe sanguin. Si elle ne dispose pas de ces photocopies, l'établissement, en veillant à protéger ces informations, peut, avec son accord, les réaliser. Ces documents sont ensuite placés dans une enveloppe cachetée, soit, par elle-même, soit, par le professionnel de santé auquel elle s'est adressée.

Sur l'enveloppe sont notées, par le référent établissement ou la sage-femme désigné par le directeur de l'établissement, la date et l'heure d'admission ainsi que l'identité d'emprunt, lesquelles seront portées aussi bien sur le registre des entrées que sur son dossier médical comme sur tout autre document indispensable du dossier. Cette enveloppe confidentielle est déposée et gardée dans les affaires personnelles de la patiente qui indique au professionnel de santé l'endroit où elle a placé ce document. Ils lui sont impérativement remis lors de son départ de l'établissement. Si cela s'avère impossible, l'intéressée étant partie sans prévenir, ils sont détruits par le professionnel de santé désigné par le directeur de l'établissement.

Cette enveloppe, est différente du pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles.

Ces informations doivent faire l'objet de la protection la plus absolue, y compris au moment de leur destruction, s'ils n'ont pas pu être restitués à la femme lors de sa sortie de l'établissement.

Ces formalités qui permettent de connaître l'identité de la parturiente en cas d'accident grave n'ont aucun caractère obligatoire pour l'intéressée. Quel que soit le choix de cette dernière, le médecin ou la sage-femme l'informe impérativement des risques inhérents à tout accouchement.



Article 8 : Le séjour en maternité

Le séjour de la mère de naissance :

Le séjour se déroule dans les mêmes conditions que celui de toute autre accouchée, sans jugement ni discrimination. Dans toute la mesure du possible, la femme doit pouvoir disposer d'une chambre où elle est seule. Aucune information relative à la naissance d'un enfant né dans le secret ne doit être diffusée aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

La femme a les mêmes droits que toute personne hospitalisée. Cependant, il est indispensable de lui rappeler que les appels téléphoniques ou les visites ne sont pas interdits mais qu'ils peuvent entrer en contradiction avec sa volonté de secret.

Le correspondant départemental du CNAOP qui rencontre la femme durant son séjour, lui propose un soutien psychologique et social et l'aide de tout autre professionnel, qu'il soit rattaché à l'établissement de santé ou à une autre structure compétente.

Le séjour de l'enfant :

Lorsque la femme ne souhaite pas garder l'enfant près d'elle, ce dernier sera pris en charge dans le service adapté à son état de santé.

Les relations avec la mère de naissance ne sauraient être imposées ni interdites, mais accompagnées.

Le correspondant départemental du CNAOP ou tout autre professionnel désigné par le Président du Conseil Départemental est l'interlocuteur privilégié de l'enfant: il vient lui expliquer son histoire, prendre de ses nouvelles, lui rendre visite et organise son placement à la sortie de l'établissement.

Aucun renseignement concernant l'enfant ne doit être donné, quelle que soit la personne qui les demande, excepté le correspondant départemental du CNAOP.

Article 9 : La sortie de la mère de naissance.

La mère de naissance sort de l'établissement de santé avec tous les documents utiles à sa sortie.

Le traitement médical entrepris pendant le séjour en maternité est prescrit et donné par l'établissement de santé pour toute sa durée ainsi qu'un moyen de contraception, si la patiente le souhaite.

Toute demande, quelle qu'elle soit, relative à l'enfant, doit être orientée vers le correspondant départemental du CNAOP ou tout autre professionnel désigné par le Président du Conseil Départemental (service adoption, aide sociale à l'enfance). Aucune demande relative à la mère de naissance ou à l'enfant ne peut recevoir de réponse de la part du personnel hospitalier. La personne qui pose des questions doit être informée de la compétence générale du Conseil



Départemental en ce qui concerne le recueil des enfants. Il appartient au professionnel de la maternité d'informer le correspondant départemental de l'intervention de la personne susvisée en précisant si possible son identité et ses coordonnées.

Cette précision est importante car, dès lors qu'une personne de la famille aura manifesté un intérêt pour l'enfant notamment auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, l'arrêté d'admission de l'enfant en qualité de pupille devra lui être notifié (article L.224-8 du code de l'action sociale et des familles).

Article 10 : La situation de l'enfant

L'enfant est remis, selon le choix fait par la mère de naissance, soit au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit à l'Organisme autorisé pour l'adoption. Il demeure dans l'établissement de santé jusqu'à ce que le médecin qui le suit atteste qu'il est sortant, après avoir procédé à l'ensemble des examens médicaux. Il est, ensuite, transféré dans le lieu désigné par le Conseil Départemental ou l'OAA. Le service dans lequel il est hospitalisé convient alors de la date et de l'heure de sortie de l'enfant et organise son départ. Il s'assure, si la mère a demandé le secret de son identité, que toutes les informations identifiantes la concernant ont bien été supprimées. Le dossier médical de la mère de naissance est dissocié de celui de l'enfant pour préserver le secret de l'identité demandé par l'intéressée et la confidentialité des éléments de santé de chacun.

Dans le cas où existe un dossier médical partagé ou un dossier périnatal (par exemple celui du réseau de périnatalité) qui comporte mention de la grossesse de la femme, il conviendrait de fermer le premier dossier, et d'en ouvrir un nouveau sans aucune corrélation avec le premier, où seront retranscrits les éléments médicaux non identifiants afin de permettre d'y rattacher celui de l'enfant né, et de permettre les dépistages du nouveau-né au sens de l'article L. 1411-6 du code de la santé publique, le programme de vérification de l'audition du nouveau-né et l'émission du certificat de santé du 8^{ème} jour.

Au cas où des objets, courriers, album photos, accompagneraient l'enfant, la maternité devra en établir une liste par écrit précisant qui en est à l'origine (la mère de naissance ou le personnel de la maternité).

Le carnet de santé sera dûment rempli et remis au lieu d'accueil de l'enfant désigné par le Conseil Départemental ou l'OAA.

Article 11: La déclaration de naissance de l'enfant à l'état-civil

L'article 57 du code civil dispose: « La femme qui a demandé le secret de son identité lors de l'accouchement peut faire connaître les prénoms qu'elle souhaite voir attribuer à l'enfant. A défaut ou lorsque les parents de celui-ci ne sont pas connus, l'officier de l'état civil choisit trois prénoms dont le dernier tient lieu de nom de famille à l'enfant. L'officier de l'état civil porte immédiatement sur l'acte de naissance les prénoms choisis. Tout prénom inscrit dans l'acte de naissance peut être choisi comme prénom usuel. ». Ainsi, lorsque la mère de naissance n'a pas reconnu l'enfant, il lui appartient, si elle le souhaite, en application des dispositions de l'article 57 du code civil de choisir les trois prénoms de l'enfant, le troisième servant de patronyme.



Les déclarations de naissance sont faites dans les 5 jours de l'accouchement auprès de l'officier d'état civil du lieu de naissance.

Article 12 : Situation du père de naissance

Le père contrairement à la mère de naissance ne peut jamais demander le secret de son identité. Tout comme la mère, il peut reconnaître l'enfant dans un délai de deux mois et même jusqu'au placement de celui-ci en vue d'adoption. Dans ce cas, il doit être fait application des dispositions du code civil. Si le père de naissance rencontre des difficultés pour faire retranscrire sa reconnaissance sur l'acte de naissance de l'enfant, l'article 62-1 du code civil prévoit qu'il peut informer le Procureur de la République de cette situation. Ce dernier procèdera alors à la recherche des dates et lieu de naissance de l'enfant.

Article 13: Recours au Procureur de la République

Dans les cas cités aux articles 2, 11 et 12, si la situation se déclare ambiguë ou au moindre doute en cas de reconnaissance de l'enfant, le directeur de l'établissement de santé ou le correspondant départemental ou leurs représentants, signalent le cas au Procureur de la République qui pourra diligenter toutes mesures nécessaires. Dans tous les cas, il convient de prévenir le correspondant départemental du CNAOP.

Article 14: Rencontre des professionnels

La complexité de ces situations et les retentissements qu'ils peuvent provoquer sur les professionnels qui sont intervenus peuvent nécessiter qu'une rencontre soit organisée dans les jours qui suivent chaque naissance dans le secret.

Cette rencontre sollicitée par le Conseil Départemental ou la maternité de Sarlat rassemblera le correspondant départemental du CNAOP et l'équipe de la maternité qui se sont occupés de la mère et de l'enfant. Elle sera animée par le correspondant départemental et la cadre sage-femme.

Pour améliorer la prise en charge des femmes qui décident d'accoucher dans le secret ainsi que celle des enfants, un rendez-vous systématique avec une assistante sociale de l'hôpital est proposé. Celle-ci se met en lien avec le service de l'ASE.

Article 15 : Mission d'information et de formation des correspondants départementaux auprès des professionnels de santé

Les deux parties conviennent du calendrier et des modalités d'information et de formation des professionnels de santé par les correspondants départementaux du CNAOP.

Article 16 : Durée

Le présent protocole est applicable à compter du 12 mars 2018.



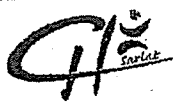
Il est conclu pour une période de trois ans et, le cas échéant, réactualisé par avenant.

Les annexes sont actualisées en tant que de besoin après accord de l'ensemble des signataires et sont revues systématiquement tous les trois ans.

Fait à Sarlat, le 12 mars 2018

Le Président du Conseil Départemental
de la Dordogne

Le Directeur du Centre Hospitalier
de Sarlat
M. Thierry LEFEBVRE

 Gynéco-obstétrique	MODE OPERATOIRE	Réf : GYNOBS MO 25 Page 1 sur 8 Date d'application : mars 2018 Version : 02
	PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

SOMMAIRE

1 – OBJET

2 – DOMAINE D'APPLICATION

3 – RESPONSABLE D'APPLICATION

4 – DEFINITION – TERMINOLOGIES - ABREVIATION

5 - CADRE REFERENCE

6 – DESCRIPTION DU PROCESSUS

Cellule qualité-service Gynéco-obstétrique- service des admissions- service social			
DIFFUSION	Rédaction	Approbation	Validation
Nom Fonction	V. GARRIGOU Référente Sage-Femme	Dr BOUVET Coordinatrice de la FMIH	Mlle CHECHIN Responsable Qualité
Date	MP. Delattaignant Cadre Supérieur de santé	Mme ROUSSELOT SOULIERE Directeur Délégué	
Visa			

 Gynéco-obstétrique	MODE OPERATOIRE PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Réf : GYNOBS MO 25 Page 2 sur 8 Date d'application : mars 2018 Version : 02

1 – OBJET :

Ce mode opératoire décrit l'accompagnement d'une femme qui souhaite demander lors de son accouchement la préservation du secret de son admission et de son identité en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles. Il précise les missions de chacun des intervenants et les formalités à accomplir lorsque qu'une femme demande à accoucher dans le secret.

2 – DOMAINE D'APPLICATION

- Toute femme mineure ou majeure désirant accoucher dans le secret
- Service de la maternité, bureau des admissions.

3 – RESPONSABLE D'APPLICATION

- Directeur ou son représentant
- Médecin Coordinateur de la FMIH
- Médecins gynécologues, pédiatres (*Référents médicaux*)
- Cadre sage-femme, Assistante Sociale (*Référents établissement*)
- Sages-femmes
- AP/AS
- Responsable et personnels du service des admissions

4 – DEFINITIONS – TERMINOLOGIES - ABREVIATIONS

Accouchement dans le secret : Nouvelle terminologie pour l'accouchement sous X
PMI : Protection maternelle et infantile
ASE : Aide sociale à l'enfance
CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CNAOP : Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles
OAA : Organisme Autorisé pour l'Adoption

5 – CADRE DE REFERENCE

- Instruction N° DGCS/CNAOP/DGS/DGOS/2016/107 du 4 avril 2016
- Article L.326 du code civil
- Articles L.222-6; L.223-7; L.224-7 du C.A.S.F
- Articles R.147-21; R.147-22; R.147-23 et R.225-25 du C.A.S.F
- Articles R.1112-7; R.1112-28 du code de la santé publique
- Article L. 147-5 du CASF
- Articles L. 212-3; R. 212-13 du code du patrimoine.

 Gynéco-obstétrique	MODE OPERATOIRE	Réf : GYNOBS MO 25 Page 3 sur 8 Date d'application : mars 2018 Version : 02
	PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

6 - DESCRIPTION DU PROCESSUS

A. PREALABLES

1. Le droit de la femme d'accoucher dans le secret

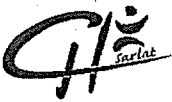
La demande d'accouchement dans le secret est une décision qui appartient à la femme qui demande à y recourir, qu'elle soit mineure ou majeure et cela, même dans l'hypothèse où elle ferait l'objet d'une protection juridique. C'est un droit pour elle qui n'est soumis à aucune formalité préalable particulière. Ainsi, aucun document ou justificatif ne doit être exigé.

La femme peut :

- ✓ accoucher dans le secret, puis établir la filiation et garder l'enfant;
- ✓ accoucher dans le secret, établir la filiation, remettre l'enfant à l'ASE ou à un OAA et consentir à son adoption (dans ce cas, un document spécifique doit être signé);
- ✓ accoucher dans le secret et laisser dans le dossier de l'enfant des éléments identifiants (nom, prénom, date et lieu de naissance et éventuellement adresse, numéro d'assurance sociale...) soit directement accessible à l'enfant (dans le formulaire destiné à cet effet, ou dans une lettre adressée à l'enfant) soit sous pli fermé ;
- ✓ accoucher dans le secret et laisser dans le dossier de l'enfant des éléments non identifiants;
- ✓ arriver à l'établissement de santé sous son identité puis décider de demander le secret de son identité avant la déclaration de l'enfant à l'état civil;
- ✓ accoucher dans le secret et ne laisser aucun élément (ni éléments non identifiants ni éléments identifiants).

La femme doit être informée :

- ✓ Qu'elle peut laisser ou non son identité sous pli fermé, accessible pour son enfant. Ce pli sera conservé fermé par le service de l'A.S.E dans le dossier de l'enfant. Il convient d'attirer son attention sur la portée de ses choix pour son enfant et son accès à ses origines.
- ✓ Qu'elle peut laisser des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance; et éventuellement des renseignements identifiants. Il convient d'attirer son attention sur l'importance pour toute personne de connaître ses origines, mais ne doit pas y être contrainte.
- ✓ Qu'elle a la possibilité de donner un ou des prénoms (jusqu'à trois) à l'enfant. Il convient d'attirer son attention sur le fait que si elle revient sur sa décision, les prénoms donnés à l'enfant par la mère de naissance et/ou par une tierce personne et/ou le personnel soignant, ne pourront être modifiés qu'à la suite d'une procédure judiciaire longue.

 Gynéco-obstétrique	MODE OPERATOIRE	Réf : GYNOBS MO 25 Page 4 sur 8 Date d'application : mars 2018 Version : 02
	PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

Lorsque la femme demande à accoucher dans le secret et à remettre l'enfant au service de l'ASE, un procès-verbal de recueil de l'enfant est établi par ce service. L'enfant devient pupille de l'Etat à titre provisoire. Si elle demande à rendre visite à l'enfant après sa remise au service de l'ASE, cette demande devra être adressée à ce service.

La femme dispose d'un délai de deux mois pendant lequel, elle peut à tout moment revenir sur sa décision. Si elle revient sur sa décision dans ce délai de deux mois, elle devra contacter le service de L'ASE du Conseil Départemental et reconnaître l'enfant à la mairie du lieu de naissance de ce dernier. Un modèle de lettre de demande de restitution est prévu et doit lui être remis. Au-delà du délai légal de reprise, en l'absence de manifestation de ses parents de naissance, l'enfant est admis définitivement en qualité de pupille de l'Etat. Un projet d'adoption peut être mis en place pour l'enfant.

2. Le moment de la décision d'accoucher dans le secret

- Le souhait de la femme d'accoucher dans le secret peut être formulé
- ✓ avant l'accouchement,
 - ✓ Lors de l'admission dans l'établissement.

Si tel n'est pas le cas, la décision d'y recourir doit être prise assez rapidement après l'accouchement de manière à pouvoir assurer en pratique le secret de l'identité de la femme. *Il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant.*

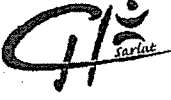
Dans la perspective d'une éventuelle demande de secret de l'identité, il est indispensable d'adopter d'emblée une attitude de prudence par rapport aux écrits aux niveaux médical, social, administratif, car il est difficile de rendre secret un dossier qui ne l'aura pas été au départ. Les éléments couverts par la demande de secret, sont en particulier:

- ✓ Le nom et les prénoms;
- ✓ La date et le lieu de naissance;
- ✓ L'adresse;
- ✓ Les coordonnées téléphoniques;
- ✓ Le numéro de sécurité sociale;
- ✓ Le numéro d'allocataire;
- ✓ Tout autre numéro ou élément qui permettrait des recoupements et une identification.

Au cas où une femme aurait été admise sous son identité ou aurait bénéficié d'un suivi prénatal sous son identité, et qu'elle demande ensuite le secret, il est recommandé de fermer le premier dossier et d'en ouvrir un nouveau où seront retranscrits les éléments médicaux, non identifiants.

Il se peut que la femme soit accompagnée d'un tiers (conjoint, parents). Toutefois, en cas de doute sur le caractère libre et éclairé du consentement de la femme, en particulier si cette dernière est mineure, il y a lieu de signaler la situation le plus rapidement possible au Procureur de la République.

La demande de secret de l'identité de la mère de naissance interdit sa communication directe à toute personne qui la demanderait.

 Gynéco-obstétrique	MODE OPERATOIRE	Réf : GYNOBS MO 25 Page 5 sur 8 Date d'application : mars 2018 Version : 02
	PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

3. Situation du père

Le père de naissance n'a pas le droit de demander le secret de son identité (loi du 22 janvier 2002). Le père de naissance peut laisser son identité lors de la remise de l'enfant à l'ASE, ce qui est sans effet sur la filiation mais l'adopté ou pupille pourra connaître facilement cette identité s'il la recherche. De plus, s'il manifeste un intérêt pour l'enfant, l'arrêté d'admission lui sera notifié; Le père de naissance dispose d'un délai de 2 mois à partir du Procès-verbal de recueil de l'enfant pour établir sa paternité et demander à reprendre l'enfant. Il peut le faire tant que l'enfant n'est pas placé en vue d'adoption, avec l'aide du procureur si besoin.

B. ACCUEIL DANS L'ETABLISSEMENT D'UNE FEMME SOUHAILANT ACCOUCHER DANS LE SECRET

Aucune pièce d'identité ni aucune carte d'assurance maladie ne peut être exigée

* ADMISSION D'UNE FEMME INCONNUE DE L'ÉTABLISSEMENT

- ✓ Ecouter la femme dans sa demande
- ✓ Informer immédiatement un des référents établissement (cadre sage-femme et / ou assistante sociale). En leur absence le directeur ou l'administrateur de garde.
- ✓ Après l'entretien le référent établissement prévient le correspondant départemental du CNAOP.

En cas d'indisponibilité du professionnel référent ou si l'imminence de l'accouchement ne laisse pas de temps, il revient au personnel présent de donner à la femme les informations nécessaires et d'informer au plus tôt le correspondant départemental du CNAOP.

* ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN ACCOMPAGNEMENT OU D'UN SUIVI DANS LE SECRET AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

La femme ayant déjà été informée des différentes dispositions légales concernant l'accouchement, la déclaration de naissance de l'enfant et ses droits. La sage-femme :

- ✓ Lit le compte-rendu de Staff médico-social récapitulant les informations, présent dans le dossier patient ;
- ✓ S'assure auprès de la femme qu'elle maintient ses choix et les complète le cas échéant ;
- ✓ Prévient, dans les meilleurs délais, le professionnel référent de l'établissement qui a effectué l'accompagnement de la femme pendant la grossesse.

Le professionnel référent de l'établissement prévient, dans les meilleurs délais, le correspondant départemental du CNAOP.

 Gynéco-obstétrique	MODE OPERATOIRE	Réf : GYNOBS MO 25 Page 6 sur 8 Date d'application : mars 2018 Version : 02
	PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

❖ ADMISSION D'UNE FEMME DESIRANT ACCOUCHER DANS LE SECRET ET AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN SUIVI DE GROSSESSE SOUS SON IDENTITÉ

La sage-femme :

✓ Informe immédiatement un des référents établissement (cadre sage-femme et / ou assistante sociale) en leur absence le directeur ou l'administrateur de garde.

En cas d'indisponibilité du professionnel référent ou si l'imminence de l'accouchement ne laisse pas de temps, il revient au personnel présent de donner à la femme les informations nécessaires et d'informer au plus tôt le correspondant départemental du CNAOP.

- ✓ Informe le bureau des admissions
- ✓ Ferme le dossier mentionnant l'identité de la femme
- ✓ Crée des étiquettes sous X
- ✓ Crée un nouveau dossier Audipog sous x
- ✓ Crée un nouveau dossier patient informatisé DxCAre sous X
- ✓ Prélève le bilan sanguin, nécessaire à la prise en charge, étiqueté sous X

S'il paraît important et utile que certains éléments médicaux apparaissent dans le nouveau dossier, ils doivent être retranscrits sans mention de l'identité. Les éléments de la situation et de l'histoire de la femme n'ont pas à être transcrits dans ce dossier sans son accord.

❖ ADMISSION D'UNE FEMME QUI DEMANDE LE SECRET APRÈS AVOIR ÉTÉ ADMISE SOUS SON IDENTITÉ

La sage-femme :

✓ Informe immédiatement un des référents établissement (cadre sage-femme et / ou assistante sociale) en leur absence le directeur ou l'administrateur de garde.

En cas d'indisponibilité du professionnel référent ou si l'imminence de l'accouchement ne laisse pas de temps, il revient au personnel présent de donner à la femme les informations nécessaires et d'informer au plus tôt le correspondant départemental du CNAOP.

- ✓ Informe le bureau des admissions
- ✓ Ferme le dossier mentionnant l'identité de la femme
- ✓ Crée des étiquettes sous X
- ✓ Crée un nouveau dossier Audipog sous x
- ✓ Crée un nouveau dossier patient informatisé DxCAre sous X
- ✓ Prélève le bilan sanguin, nécessaire à la prise en charge, étiqueté sous X

 Gynéco-obstétrique	MODE OPERATOIRE	Réf : GYNOBS MO 25 Page 7 sur 8 Date d'application : mars 2018 Version : 02
	PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

C. APRES L'ACCOUCHEMENT

- ✓ Avertir le référent établissement
- ✓ Avertir le correspondant départemental du CNAOP et le village de l'enfance pour organiser le futur transfert du bébé

- Pour la femme : Hospitalisation chambre 137 ou 138,

La durée du séjour doit rester courte en fonction des décisions médicales et du désir de la femme. La femme doit rencontrer obligatoirement le correspondant départemental du CNAOP (droits, formalités à signer). La femme peut faire une lettre ou laisser un objet à l'attention du bébé, cela sera joint au dossier du bébé et remis au correspondant départemental du CNAOP. Elle peut ou non voir le bébé.

Les relations avec l'enfant ne sauraient être imposées ni interdites mais toujours accompagnées. Elles doivent se faire en lien avec le correspondant CNAOP

La femme sort de la maternité avec tous les documents utiles à sa sortie.

- Pour l'enfant :

La déclaration de naissance s'effectue de manière habituelle, comme pour toute naissance. La mère de naissance peut, si elle le désire, choisir les prénoms qu'elle souhaite voir attribuer à l'enfant. A défaut, le référent établissement consulte la liste dressée par le Conseil Départemental des prénoms et patronymes à attribuer.

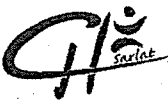
L'équipe présente lors de l'accouchement peut faire des photos du bébé à la naissance et lors de son séjour. Elle peut rédiger un écrit rendant compte de l'évolution quotidienne de l'enfant durant son séjour. Durant son séjour, l'enfant est sous la responsabilité du Directeur de l'établissement et plus particulièrement de l'équipe de Maternité.

Dès signature du procès-verbal de recueil de renseignements par le correspondant CNAOP, l'enfant est admis en qualité de pupille de l'état à titre provisoire. A ce titre, son tuteur est le représentant de l'état (le préfet ou son représentant) qui est le seul habilité à donner l'autorisation de pratiquer des examens. Une autorisation d'intervention et de soins signée du représentant du tuteur sera alors envoyée par fax ou mail dans le service de Maternité dans les meilleurs délais.

Le bilan de santé pratiqué pour tout nouveau-né sera effectué.

Le carton de dépistage du Guthrie comportera le nom et l'adresse du responsable du village de l'enfance afin qu'il reçoive les résultats. Le carnet de santé de l'enfant ne doit comporter que des informations sur l'enfant et ses antécédents médicaux (Aucun élément identifiant concernant la mère de naissance).

La date de sortie de l'établissement est fixée en concertation avec le correspondant départemental du CNAOP, en fonction de l'état de santé de l'enfant et de ce qui a pu être organisé pour sa sortie.

 Gynéco-obstétrique	MODE OPERATOIRE	Réf : GYNOBS MO 25 Page 8 sur 8 Date d'application : mars 2018 Version : 02
	PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

7 – DOCUMENTS ASSOCIES

- Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret.(Annexe 1)
- Document d'information « vous allez accoucher » (Annexe 2)
- Modèles des documents remplis entre le CNAOP et la mère de naissance (Annexe 3)
- Liste dressée par le conseil départemental des prénoms et patronymes à attribuer (cahier des protocoles)
- Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 01 : Rôle et missions de l'établissement lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret (Cahier des protocoles)
- Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 02 : Rôle et missions des référents établissement lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret (Cahier des protocoles)
- Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 03 : Rôle et missions des référents médicaux lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret (Cahier des protocoles)
- Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 04 : Rôle et missions du référent administratif lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret (Cahier des protocoles)
- Fiche technique GYNOBS MO 25 FT 05 : Répertoire des correspondants à contacter lors de la prise en charge d'un accouchement dans le secret (Cahier des protocoles)

 Gynéco-obstétrique	FICHE TECHNIQUE	Réf : GYNOBS MO 25 FT 01 Page 1 sur 1 Date d'application : mars 2018 Version : 01
	ROLE ET MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT LORS DE LA PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE :

1. Désigner des référents

→ Désigner des **référents établissement**,

- pour recevoir la demande de la femme qui souhaite accoucher dans le secret.
- Pour informer la femme de ses droits
- Pour lui remettre les documents prévus par la loi
- Pour être l'interlocuteur privilégié du correspondant départemental du CNAOP ou recevoir cette demande dans le cas où le correspondant départemental du CNAOP ne peut se déplacer pour rencontrer la mère.
- Pour informer le directeur ou son représentant

AU CH de Sarlat, la cadre sage-femme et l'assistante sociale sont les référents établissement.

→ Désigner des **référents médicaux**

- Un pour la femme : Au CH Sarlat, le Gynécologue Obstétricien
- Un pour l'enfant : Au CH Sarlat, le Pédiatre

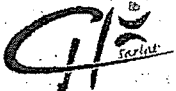
→ Désigner un **référént administratif**

- Au CH de Sarlat : le responsable du service des admissions ou son remplaçant

2. Etre le relai, en la personne du Directeur ou d'un administrateur de garde, de l'équipe de Maternité en l'absence des référents établissement.

DOCUMENTS ASSOCIES

- Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret (Annexe 1)
- Document d'information « vous allez accoucher » (Annexe 2)
- Modèles des documents remplis entre le CNAOP et la mère de naissance (Annexe 3)
- Liste dressée par le conseil départemental des prénoms et patronymes à attribuer (cahier des protocoles)

 Gynéco-obstétrique	FICHE TECHNIQUE	Réf : GYNOBS MO 25 FT 02 Page 1 sur 2 Date d'application : Mars 2018 Version : 01
	ROLE ET MISSIONS DES REFERENTS ETABLISSEMENT LORS DE LA PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

Préalable

Au CH Sarlat, la cadre sage-femme et/ou l'assistante sociale sont nommées référentes établissement. En leur absence, la sage-femme qui assure la prise en charge de la femme assurera les missions dévolues aux référents établissement.

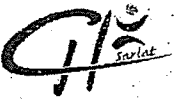
1. Il doit prévenir immédiatement le directeur ou son représentant et le correspondant départemental du CNAOP même dans le cas où la mère envisage de confier son enfant à un OAA.
2. Accompagnement psychosocial de la femme lorsque le correspondant départemental du CNAOP ne peut se déplacer:
 - écoute de sa demande;
 - information sur le cadre légal;
 - information sur les différentes possibilités pour la déclaration de l'enfant à l'état civil;
 - information sur le droit de proposer un ou plusieurs prénoms pour l'enfant;
 - information sur les modalités d'admission de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance avec l'établissement d'une attestation de recueil de l'enfant;
 - information sur les droits du père de naissance de l'enfant
 - remise à la mère du document d'information « Vous allez ou venez d'accoucher... » prévue par l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles;
 - information sur l'intérêt, pour l'enfant, de laisser des éléments identifiants ou non, en remplissant le document d'information
 - information sur les aides possibles si la femme décide de reconnaître et de garder l'enfant;
 - proposition d'un accompagnement psychologique ou social;
 - information sur les modalités de la prise en charge médicale et des droits en tant que personne hospitalisée;
 - incitation (si le référent médical de la femme ne l'a pas fait) à laisser une enveloppe contenant les coordonnées d'une personne à prévenir et /ou l'identité de la femme pour le cas où un problème grave se poserait pendant l'accouchement

Il est important de s'assurer que la femme a bien saisi le sens de sa décision, ainsi que de ses conséquences pour elle et son enfant.

3. Coordination des intervenants au sein de l'établissement de santé:

- l'équipe médicale et paramédicale qui prend en charge la femme et l'enfant;
- le service accueillant l'enfant;
- le service des admissions et le service état civil de la mairie.

Auprès de chacune de ces instances, le référent a le souci de rappeler l'éthique par rapport au secret demandé par la mère de naissance: écrits, échanges oraux...

 Gynéco-obstétrique	FICHE TECHNIQUE ROLE ET MISSIONS DES REFERENTS ETABLISSEMENT LORS DE LA PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Réf : GYNOBS MO 25 FT 02 Page 2 sur 2 Date d'application : Mars 2018 Version : 01
---	---	--

4. Recueil des éléments destinés à être déposés dans le dossier de l'enfant :

Le référent établissement peut, en l'absence du correspondant départemental du CNAOP et après avoir sensibilisé la femme à l'importance de laisser des renseignements pour l'enfant :

- recueillir les éléments destinés à être déposés dans le dossier de l'enfant (Le correspondant départemental est dépositaire de ce que la femme consent à transmettre concernant notamment sa santé, son histoire, celle de l'enfant, les raisons qui l'ont amenée à le confier, éventuellement des éléments identifiants, un message, des objets. Le document d'information établi en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005 est le support officiel de recueil de ces informations. Ce document ne contient que les éléments pour lesquels la mère de naissance a donné son accord. Un double de ce document doit lui être proposé. Elle peut refuser de le prendre).

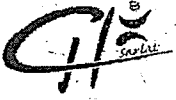
5. Coordination avec le service qui prendra en charge l'enfant :

Le référent établissement informe immédiatement le professionnel du Conseil Départemental ou de l'OAA qui prendra en charge l'enfant. Il lui transmet les éléments concernant l'enfant (données staturo-pondérales, évolution, événements particuliers tels que visites à l'enfant...) les renseignements et le cas échéant, les objets laissés par la mère de naissance.

6. Veille documentaire et actualisation des documents

DOCUMENTS ASSOCIES

- Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret.(Annexe 1)
- Document d'information « vous allez accoucher » (Annexe 2)
- Modèles des documents remplis entre le CNAOP et la mère de naissance (Annexe 3)
- Liste dressée par le conseil départemental des prénoms et patronymes à attribuer (cahier des protocoles)

	FICHE TECHNIQUE ROLE ET MISSIONS DES REFERENTS MEDICAUX LORS DE LA PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT SOUS LE SECRET	Réf : GYNOBS MO 25 FT 03 Page 1 sur 1 Date d'application : Mars 2018 Version : 01
Gynéco-obstétrique		

1. ROLE ET MISSIONS DU REFERENT MEDICAL DE LA FEMME

Si le référent médical est le premier à recevoir la demande de la femme, il doit informer le référent établissement et orienter la femme vers celui-ci

- Proposer et organiser le suivi médical prénatal ainsi que des séances de préparation à la naissance, sachant que la femme peut refuser certains examens.
- Assurer la prise en charge de la femme durant son hospitalisation
- Informer la femme de l'importance de laisser à l'intention de l'enfant, des informations relatives à sa santé, celle du père de naissance notamment sur leurs antécédents médicaux;
- Inviter la femme à laisser une enveloppe cachetée à l'intérieur de laquelle elle accepte de déposer son identité ou/et celle d'une personne à prévenir dans l'éventualité d'incidents médicaux au moment de l'accouchement. Avoir connaissance de l'endroit où la femme aura placé l'enveloppe cachetée. Cette enveloppe ne pourra être ouverte qu'en cas d'absolue nécessité et lui sera restituée ou détruite à l'issue de son séjour.

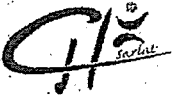
Il est impératif de ne pas confondre cette enveloppe, (voir article 7 du protocole) avec le pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, qui est destiné au CNAOP, et qui doit être déposé dans le dossier de l'enfant.

2. ROLE ET MISSIONS DU REFERENT MEDICAL DE L'ENFANT

- Assurer et organiser la prise en charge de l'enfant pendant son séjour dans l'établissement de santé
- Faire procéder ou procéder aux examens d'usage
- Transmettre les résultats des examens au médecin référent de l'institution qui va recueillir l'enfant
- Informer le professionnel, désigné par le président du Conseil Départemental, qui aura en charge l'enfant, de son évolution et des perspectives de sortie.

DOCUMENTS ASSOCIES

- Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret. (Annexe 1)
- Document d'information « vous allez accoucher » (Annexe 2)
- Modèles des documents remplis entre le CNAOP et la mère de naissance (Annexe 3)
- Liste dressée par le conseil départemental des prénoms et patronymes à attribuer (cahier des protocoles)

 Gynéco-obstétrique	FICHE TECHNIQUE ROLE ET MISSIONS DU REFERENT ADMINISTRATIF LORS DE LA PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Réf : GYNOBS MO 25 FT 04 Page 1 sur 1 Date d'application : Mars 2018 Version : 01
---	---	--

Au CH Sarlat le référent administratif lors de la prise en charge d'une femme désirant accoucher dans le secret est le responsable du bureau des admissions ou son remplaçant

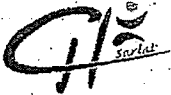
ROLE ET MISSIONS DU REFERENT ADMINISTRATIF

Au CH de Sarlat : le responsable du bureau des admissions ou son remplaçant

- s'assurer que les différents documents administratifs préservent bien le secret quand il est demandé;
- s'occuper de la prise en charge financière;
- se charger de la déclaration de naissance auprès des services de l'état civil en veillant à ce que cela soit fait conformément à l'article 11 du protocole signé entre le Conseil Départemental et le Centre Hospitalier de Sarlat

DOCUMENTS ASSOCIES

- Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret. (Annexe 1)
- Document d'information « vous allez accoucher » (Annexe 2)
- Modèles des documents remplis entre le CNAOP et la mère de naissance (Annexe 3)
- Liste dressée par le conseil départemental des prénoms et patronymes à attribuer (cahier des protocoles)

 Gynéco-obstétrique	FICHE TECHNIQUE	Réf : GYNOBS MO 25 FT 05 Page 1 sur 1 Date d'application : Mars 2018 Version : 01
	REPERTOIRE DES CORRESPONDANTS A CONTACTER LORS DE LA PRISE EN CHARGE D'UN ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	

EN INTERNE

- Directeur ou son représentant :

Passer par le standard : 9

- Cadre sage-femme

Poste 8483

- Assistante sociale

Poste 3027 portable : 6479

- Bureau des admissions

Poste 8408

CORRESPONDANTS EXTERIEURS

Du lundi au vendredi aux heures ouvrables

- Référente A.S.E. secteur de Sarlat : Madame POIRAUDEAU

05.53.31.71.71

En son absence joindre :

- Directrice adjointe de la solidarité et de la prévention : Madame TALET :

05.53.02.27.95

Le Week-end et en dehors des heures ouvrables

- Village de l'enfance

05.53.35.52.22

GUIDE de BONNES PRATIQUES POUR L'ACCOMPAGNEMENT D'UNE FEMME SOUHAITANT ACCOUCHER DANS LE SECRET

Préambule

Ce document concerne l'accompagnement d'une femme qui souhaite demander lors de son accouchement la préservation du secret de son admission et de son identité en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles.

Il a pour but de permettre à chaque professionnel confronté à cette situation complexe de trouver la réponse la plus adaptée et de joindre les interlocuteurs qui pourront l'aider à assurer au mieux cette mission.

Il est le fruit du partenariat étroit qui existe sur cette question dans le département entre les établissements de santé et le Conseil Départemental.

Ce document qui est adapté aux modalités d'organisation que souhaitent mettre en place le Conseil Départemental et l'établissement de santé, s'inscrit dans les dispositions notamment des articles L.222-6 et L.223-7 du code de l'action sociale et des familles.

L'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles dispose: « Toute femme qui demande, lors de son accouchement, la préservation du secret de son admission et de son identité par un établissement de santé, est informée des conséquences juridiques de cette demande et de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire. Elle est donc invitée à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance ainsi que, sous pli fermé, son identité. Elle est informée de la possibilité qu'elle a de lever à tout moment le secret de son identité et, qu'à défaut, son identité ne pourra être communiquée que dans les conditions prévues à l'article L.147-6. Elle est également informée qu'elle peut à tout moment donner son identité sous pli fermé ou compléter les renseignements qu'elle a donnés au moment de la naissance. Les prénoms donnés à l'enfant et, le cas échéant, mention du fait qu'ils l'ont été par la mère, ainsi que le sexe de l'enfant et la date, le lieu et l'heure de sa naissance sont mentionnés à l'extérieur de ce pli. Ces formalités sont accomplies par les personnes visées à l'article L.223-7 avisées sous la responsabilité du directeur de l'établissement de santé. A défaut, elles sont accomplies sous la responsabilité de ce directeur. Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes qui ont demandé, lors de leur admission dans un établissement public ou privé conventionné, à ce que le secret de leur identité soit préservé, sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du département siège de l'établissement. Sur leur demande ou avec leur accord, les femmes mentionnées au premier alinéa bénéficient d'un accompagnement psychologique et social de la part du service de l'aide sociale à l'enfance. Pour l'application des deux premiers alinéas, aucune pièce d'identité n'est exigée et il n'est procédé à aucune enquête. Les frais d'hébergement et d'accouchement dans un établissement public ou privé conventionné des femmes qui, sans demander le secret de leur identité, confient leur enfant en vue d'adoption sont également pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du département, siège de l'établissement ».

L'article L.223-7 du code de l'action sociale et des familles dispose: « Pour l'application de l'article L.222-6, dans chaque département, le président du conseil général désigne au sein de ses services au moins deux personnes chargées d'assurer les relations avec le Conseil national pour l'accès aux origines personnelles, d'organiser, dès que possible, la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier la femme et de recevoir, lors de la naissance, le pli fermé mentionné au premier alinéa de l'article L.222-6, de lui délivrer l'information prévue à l'article L.224-5 et de recueillir les renseignements relatifs à la santé des père et mère de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption. Elles s'assurent également de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant ».

Préambule	1
Sommaire.....	3
INTRODUCTION	4
I LES GRANDS PRINCIPES CONCERNANT L'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET- DISPOSITIONS LÉGALES	5
A - DIFFÉRENTS CHOIX POSSIBLES POUR LA FEMME ET CONSEQUENCES POUR L'ENFANT	5
B - DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES DROITS DE LA MERE DE NAISSANCE...	6
C - CONSÉQUENCES DE SA DÉCISION	6
D - DROITS DE LA PERSONNE HOSPITALISÉE.....	7
E - LISTE DES DOCUMENTS À REMETTRE À LA FEMME QUI ACCOUCHE DANS LE SECRET.	7
F - DEMANDE DE SECRET	8
G - SITUATION DU PÈRE	9
II- PROPOSITION D'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	10
A - MISSIONS DU RÉFÉRENT PRINCIPAL DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE.....	10
B - MISSIONS DES RÉFÉRENTS MÉDICAUX	12
C - MISSIONS DU RÉFÉRENT ADMINISTRATIF	12
III - DIFFERENTES SITUATIONS POSSIBLES D'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET.....	13
A - ADMISSION D'UNE FEMME INCONNUE DE L'ÉTABLISSEMENT.....	13
B - ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN ACCOMPAGNEMENT OU D'UN SUIVI DANS LE SECRET AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT.....	14
C - ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN SUIVI DE GROSSESSE SOUS SON IDENTITÉ	15
D - ADMISSION D'UNE FEMME QUI DEMANDE LE SECRET APRÈS AVOIR ÉTÉ ADMISE SOUS SON IDENTITÉ.....	15
IV - APRÈS L'ACCOUCHEMENT.....	16
A - SÉJOUR DE LA FEMME DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SANTE.....	16
B - DÉCLARATION DE NAISSANCE À L'ÉTAT CIVIL.....	16
C - PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT DANS LE CADRE DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE.....	17

INTRODUCTION

L'accompagnement de la femme enceinte qui demande que son accouchement demeure secret, relève de la compétence du Conseil Départemental.

Cette mission du Conseil Départemental est confiée au correspondant départemental du Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) (à compléter par la dénomination exacte du service) en lien avec le directeur de l'établissement de santé qui accueille ces femmes. En cas d'empêchement, cette mission est confiée aux agents désignés dans le cadre du protocole entre le Conseil Départemental et l'établissement de santé, et en leur absence par le personnel soignant présent au moment de l'accouchement.

Cette mission consiste :

1. à informer la femme des différentes dispositions prévues par les textes (et faire appel si nécessaire à un interprète agréé), concernant:
 - l'accouchement dans le secret ou bien la remise de l'enfant à l'Aide sociale à l'enfance (ASE) ou à un organisme autorisé pour l'adoption (OAA) sous son identité;
 - la déclaration de naissance de l'enfant à l'état civil;
 - les conséquences des décisions qu'elle prendra pour elle et pour l'enfant;
 - les aides dont elle peut bénéficier;
2. à accompagner la femme dans ses choix et à les relayer auprès des autres intervenants de l'établissement;
3. à recueillir les éléments, documents, objets que la femme accepte de laisser pour l'enfant.

Les professionnels des établissements de santé qui exercent cette mission travaillent dans une éthique professionnelle nécessitant :

- de respecter le choix de la femme, y compris si elle refuse des actes médicaux pour elle-même ou des entretiens et rencontres avec des professionnels, même s'ils paraissent nécessaires et également y compris dans le lien qu'elle peut établir avec l'enfant en l'allaitant par exemple, en le prénommant, en le gardant près d'elle dans sa chambre ou, au contraire, en demandant à ne pas le voir;
- de s'interroger sur ses représentations et prendre du recul par rapport à ses affects pour se situer dans un positionnement professionnel le plus objectif possible;
- de partager avec les collègues, dans des réunions, groupes de travail et bénéficier d'une supervision.

I LES GRANDS PRINCIPES CONCERNANT L'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET- DISPOSITIONS LÉGALES

A - DIFFÉRENTS CHOIX POSSIBLES POUR LA FEMME ET CONSÉQUENCES POUR L'ENFANT

Une femme qui accouche dans le secret peut laisser ou non son identité accessible pour son enfant. Il convient d'attirer son attention sur la portée de ses choix pour son enfant et son accès à ses origines.

A 1.: Les différents choix s'offrant à la femme

La femme peut :

- accoucher dans le secret, puis établir la filiation et garder l'enfant;
- accoucher dans le secret, établir la filiation, remettre l'enfant à l'ASE ou à un OAA et consentir à son adoption (dans ce cas, un document spécifique doit être signé);
- accoucher dans le secret et laisser dans le dossier de l'enfant des éléments identifiants (nom, prénom, date et lieu de naissance et éventuellement adresse, numéro d'assurance sociale...) soit directement accessible à l'enfant (dans le formulaire destiné à cet effet, ou dans une lettre adressée à l'enfant) soit sous pli fermé ;
- accoucher dans le secret et laisser dans le dossier de l'enfant des éléments non identifiants;
- arriver à l'établissement de santé sous son identité puis décider de demander le secret de son identité avant la déclaration de l'enfant à l'état civil;
- accoucher dans le secret et ne laisser aucun élément (ni éléments non identifiants ni éléments identifiants).

En application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, toute femme qui accouche dans le secret est invitée à laisser, si elle l'accepte, son identité, sous pli fermé. Ce pli sera conservé fermé par le service d'aide sociale à l'enfance dans le dossier de l'enfant. Il ne pourra être ouvert que par un agent relevant du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) et sur la demande de l'enfant.

N.B: lorsqu'il y a demande de secret, on ne peut pas exiger que la femme communique son identité. Celle-ci ne doit apparaître sur aucun document dans le cadre de l'établissement.

Les textes légaux précisent que la femme doit être informée de l'importance pour toute personne de connaître ses origines. Elle est donc invitée, si elle l'accepte, à laisser des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance, et éventuellement des renseignements identifiants, mais ne doit pas y être contrainte.

Il est important de lui préciser que laisser des renseignements identifiants sur le père, peut compromettre sa demande de préservation du secret de sa propre identité.

Si elle accepte de laisser des éléments destinés à l'enfant, ceux-ci seront consignés par écrit sur un formulaire préétabli prévu par l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles, dont un double lui sera remis avant son départ. Si elle refuse de prendre ce document, sa décision devra être notée au dossier.

Si, en l'absence du correspondant départemental du CNAOP, ce document est établi par le référent principal désigné par le directeur de l'établissement de santé conformément aux dispositions de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, il sera

temporairement conservé sous la responsabilité de celui-ci. Lors de la venue du correspondant départemental, ce document lui sera remis.

Si ce document est établi par le correspondant départemental, celui-ci le conserve.

Ce document est couvert par le secret. Il ne doit donc pas en être fait de copie. Ce document ne doit pas, non plus, être conservé dans les dossiers de l'établissement. Dans le respect de la loi, aucun écrit complémentaire ne peut être établi à l'insu de la femme sur des éléments la concernant.

Devront également être remis au correspondant départemental les éventuels objets laissés par la mère de naissance et/ou courriers.

A 2 : Les conséquences pour l'enfant en termes d'accès aux informations laissées par la femme lorsqu'elle a accouché dans le secret

L'enfant peut :

- avoir accès aux éléments non identifiants laissés par la mère de naissance dans son dossier détenu par l'ASE;
- avoir accès aux éléments identifiants laissés par la mère de naissance dans son dossier détenu par l'ASE s'ils figurent dans le formulaire destiné à cet effet, ou sous forme de lettre adressée à l'enfant ou si la femme a reconnu son enfant;
- saisir le CNAOP dès lors qu'il est majeur ou a l'âge de discernement, pour accéder à l'identité de ses parents de naissance.

Selon le principe du droit au respect de la vie privée et familiale, la mère de naissance sera contactée par le CNAOP qui lui demandera si elle consent à lever le secret de son identité. Si elle refuse de lever le secret, elle sera informée que si elle ne s'y oppose pas, son identité sera communiquée après son décès. Si elle n'a pas été interrogée avant son décès (parce qu'il n'y a pas eu de son vivant une demande d'accès aux origines personnelles de la part de l'enfant biologique dont elle a accouché), son identité sera communicable.

B – DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES DROITS DE LA MERE DE NAISSANCE

La femme a la possibilité de donner un ou des prénoms (jusqu'à trois) à l'enfant conformément à l'article 57 du code civil. Il convient d'attirer son attention sur le fait que si elle revient sur sa décision, les prénoms donnés à l'enfant par la mère de naissance et/ou par une tierce personne et/ou le personnel soignant, ne pourront être modifiés qu'à la suite d'une procédure judiciaire longue.

Si elle demande à rendre visite à l'enfant après sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance, cette demande devra être adressée à ce service.

Elle peut également demander à bénéficier d'un soutien psychologique.

Elle peut demander à rencontrer une personne du service adoption.

C – CONSÉQUENCES DE SA DÉCISION

Lorsque la femme demande à accoucher dans le secret et à remettre l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance, un procès verbal de recueil de l'enfant est établi par ce service, conformément à l'article L.224-5 du code de l'action sociale et des familles. L'enfant devient pupille de l'État à titre provisoire.

La femme dispose d'un délai de deux mois pendant lequel, elle peut à tout moment revenir sur sa décision.

Si elle revient sur sa décision dans ce délai de deux mois, elle devra contacter le service de l'aide sociale à l'enfance du Conseil Départemental et reconnaître l'enfant à la mairie du lieu de naissance de ce dernier. Un modèle de lettre de demande de restitution est prévu et doit lui être remis.

Au-delà du délai légal de reprise, en l'absence de manifestation de ses parents de naissance, l'enfant est admis définitivement en qualité de pupille de l'Etat conformément à l'article L.224-8 du code de l'action sociale et des familles. Un projet d'adoption peut être mis en place pour l'enfant.

Si l'enfant est confié à un OAA, une tutelle présidée par le juge aux affaires familiales est ouverte à l'initiative de l'OAA. Un projet d'adoption peut être mis en place pour l'enfant au terme du délai de deux mois.

Il ne peut pas y avoir de demande de secret après la déclaration de naissance.

D – DROITS DE LA PERSONNE HOSPITALISÉE

La femme a les mêmes droits que toute personne hospitalisée, même si elle a choisi d'accoucher dans le secret. Elle peut par exemple, recevoir des visites si elle le souhaite, à condition que chacun, (visiteurs et professionnels), respecte le secret de l'identité de la mère. Elle peut également recevoir et donner des communications téléphoniques. Il est indispensable de rappeler à la patiente que les appels téléphoniques ou les visites ne sont pas interdits mais qu'ils sont contradictoires avec sa volonté de ne pas décliner son identité.

Au cas où un problème grave se poserait durant l'accouchement, on peut inviter la femme (mais non l'obliger) à déposer sous enveloppe cachetée (voir article 7 du protocole), son identité et/ou les coordonnées de personnes à joindre. Cette enveloppe sera conservée sur place dans un lieu convenu avec elle, sous la responsabilité du référent médical par exemple. Ce document lui sera ensuite restitué ou détruit. Il est à distinguer du pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, destiné à être versé au dossier de l'enfant et qui ne peut être ouvert que par un agent relevant du CNAOP.

La femme peut être identifiée "administrativement" par un numéro: par exemple "accouchement secret n°1" ou par un code à déterminer et dont elle sera tenue informée. Cependant, afin de faciliter la relation entre la femme et les intervenants, il est préférable de lui attribuer un prénom fictif. Dans ce cas, il doit bien être précisé dans les écrits qu'il s'agit d'un prénom fictif. Ce prénom fictif devra être utilisé lors d'éventuelles visites acceptées par la mère de naissance.

E – LISTE DES DOCUMENTS À REMETTRE À LA FEMME QUI ACCOUCHE DANS LE SECRET.

- le document d'information prévu à l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles en veillant à remplir la partie « adresses utiles » (annexe 1);
- une copie de l'attestation du correspondant du CNAOP (annexe 2) que le professionnel de santé remplira avec la mère de naissance et que le correspondant départemental complètera et signera lorsque les documents lui seront remis en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles;
- une copie de la fiche de recueil de renseignements laissés par la mère de naissance;

- dans le cas où la filiation est établie dans les 3 jours, une copie de l'attestation de remise de l'enfant à l'Aide Sociale à l'Enfance;
- un modèle de lettre de demande de remise de l'enfant, dans les cas où la filiation de l'enfant n'a pas été établie ou un modèle de lettre de rétractation du consentement à l'adoption dans les cas où la filiation de l'enfant a été établie;
- une liste d'adresses utiles;
- un document d'information sur les aides possibles, en particulier dans le cas où la femme déciderait de garder l'enfant.

F – DEMANDE DE SECRET

Le souhait de la femme d'accoucher dans le secret peut-être formulé avant l'accouchement, lors de l'admission dans l'établissement. Si tel n'est pas le cas, la décision d'y recourir doit être prise, en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, assez rapidement après l'accouchement de manière à pouvoir assurer en pratique le secret de l'identité de la femme. En tout état de cause, il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant.

Dans la perspective d'une éventuelle demande de secret de l'identité, il est indispensable d'adopter d'emblée une attitude de prudence par rapport aux écrits, car il est difficile de rendre secret un dossier qui ne l'aura pas été au départ. Les éléments couverts par la demande de secret, sont en particulier:

- le nom et les prénoms;
- la date et le lieu de naissance;
- l'adresse;
- les coordonnées téléphoniques;
- le numéro de sécurité sociale;
- le numéro d'allocataire;
- tout autre numéro ou élément qui permettrait des recoupements et une identification.

N.B: en cas de demande de secret, il est important d'être très rigoureux pour que ce choix soit respecté à tous les niveaux: médical, social, administratif.

Au cas où une femme aurait été admise sous son identité ou aurait bénéficié d'un suivi prénatal sous son identité, et qu'elle demande ensuite le secret, il est recommandé de fermer le premier dossier et d'en ouvrir un nouveau où seront retranscrits les éléments médicaux, non identifiants.

Aucun lien ne doit pouvoir être fait entre ces deux dossiers. Le second ne doit pas contenir d'éléments sur l'histoire de la mère sans son accord.

La demande de secret de l'identité au moment de l'accouchement n'entraîne pas nécessairement le secret dans l'acte de naissance de l'enfant ou dans le dossier du service de l'aide sociale à l'enfance.

Il est donc important de bien dissocier les différents champs:

- l'accouchement et le dossier de la femme dans l'établissement;
- la déclaration de naissance de l'enfant;
- le dossier de l'enfant qui sera conservé par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Il se peut que la femme soit accompagnée d'un tiers (conjoint, parents). Toutefois, en cas de doute sur le caractère libre et éclairé du consentement de la femme, en particulier si cette dernière est mineure, il y a lieu de signaler la situation le plus rapidement possible au Procureur de la République.

Il est important de souligner que la demande de secret supprime toute référence d'âge. Il appartient donc à la femme, qu'elle soit majeure ou mineure, de se prononcer seule, pour toutes les décisions concernant les actes médicaux pratiqués, même si elle est mineure. Il est rappelé qu'aucune décision ne peut être prise à la place d'une femme sous protection juridique. **En effet, la décision d'accoucher dans le secret est une décision strictement personnelle.**

La demande de secret de l'identité de la mère de naissance interdit sa communication directe à toute personne qui la demanderait.

G – SITUATION DU PÈRE

- depuis la loi du 22 janvier.2002, le père de naissance n'a pas le droit de demander le secret de son identité ;
- le père de naissance peut laisser son identité lors de la remise de l'enfant au service, ce qui est sans effet sur la filiation mais l'adopté ou pupille pourra connaître facilement cette identité s'il la recherche. De plus, s'il manifeste un intérêt pour l'enfant, l'arrêté d'admission lui sera notifié ;
- le père de naissance dispose d'un délai de 2 mois à partir du Procès verbal de recueil de l'enfant pour établir sa paternité et demander à reprendre l'enfant. Il peut le faire tant que l'enfant n'est pas placé en vue d'adoption (article 352 du code civil) avec l'aide du procureur si besoin (article 62-1 du code civil).

Reconnaissance paternelle

Même si la mère de naissance a demandé la préservation du secret de son identité, le père peut reconnaître seul l'enfant, y compris par reconnaissance anténatale (article 316 du code civil). Si cette transcription de la reconnaissance paternelle s'avère impossible du fait du secret opposé par la mère de naissance, le procureur de la République, informé par le père procède à la recherche des date et lieu d'établissement de l'acte de naissance de l'enfant (article 62-1 du code civil).

II- PROPOSITION D'ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

LES MISSIONS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL:

Principe de base

Ainsi que le prévoient les articles L.222-6 et L.223-7 du code de l'action sociale et des familles, les Conseils Départementaux nomment des correspondants départementaux du CNAOP qui ont pour mission d'organiser la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier toute femme qui souhaite accoucher dans le secret et de recevoir le pli fermé mentionné au premier alinéa de l'article L.222-6. Ces correspondants sont chargés de délivrer à la femme toutes les informations que sa situation rend nécessaire. Ils sont aussi responsables de recueillir les renseignements relatifs à sa santé comme à celle du père de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé pour l'adoption. Les correspondants départementaux s'assurent également de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant.

LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE :

Principe de base

Il paraît important que sur chaque site hospitalier soit désigné et identifié **un référent principal** pour recevoir la demande de la femme qui souhaite accoucher dans le secret. Ce référent, interlocuteur privilégié du correspondant départemental du CNAOP, recevra cette demande dans le cas où le correspondant départemental du CNAOP ne peut se déplacer pour rencontrer la mère de naissance.

En plus de ce référent principal, il est souhaitable que soient désignés 2 référents médicaux : un pour la femme et un pour l'enfant, ainsi qu'un référent administratif.

Il est recommandé que le professionnel qui reçoit une femme faisant part de son souhait de demander le secret de son accouchement et de confier l'enfant, prenne aussitôt attache avec le référent principal et oriente cette femme vers lui.

A - MISSIONS DU RÉFÉRENT PRINCIPAL DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE

Il doit prévenir immédiatement le correspondant départemental du CNAOP même dans le cas où la mère envisage de confier son enfant à un OAA.

Il intervient autour de quatre points :

1. Accompagnement psychosocial de la femme lorsque le correspondant départemental du CNAOP ne peut se déplacer:

- l'écoute de sa demande;
- l'information sur le cadre légal:
 - les différentes possibilités pour la déclaration de l'enfant à l'état civil ;
 - les modalités d'admission de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance avec l'établissement d'une attestation de recueil de l'enfant;
- le droit de proposer un ou plusieurs prénoms pour l'enfant;
- les droits du père de naissance de l'enfant;
- la remise à la mère de naissance du document d'information « Vous allez ou venez d'accoucher... » prévu par l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles;

- l'intérêt, pour l'enfant, de laisser des éléments identifiants ou non, en remplissant le document d'information établi en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005;
- l'information sur les aides possibles si elle décide de reconnaître et de garder l'enfant;
- la proposition d'un accompagnement psychologique ou social;
- l'information sur les modalités de sa prise en charge médicale et de ses droits en tant que personne hospitalisée.

Il est important de s'assurer que la femme a bien saisi le sens de sa décision, ainsi que ses conséquences pour elle et son enfant.

2. Coordination des intervenants au sein de l'établissement de santé:

- l'équipe médicale qui prend en charge la femme;
- le service accueillant l'enfant (pédiatrie, néonatalogie);
- le service administratif et le bureau de l'état civil.

Auprès de chacune de ces instances, le référent a le souci de rappeler l'éthique par rapport au secret demandé par la mère de naissance: écrits, échanges oraux...

Pour garantir le respect des décisions de la femme, pour minimiser les risques d'erreur et éviter de multiplier les interrogations auprès d'elle, il est proposé de travailler à partir d'une fiche de liaison.

Cette fiche aura pour fonction de récapituler les choix de la femme : accepter ou refuser de voir les échographies; accepter ou refuser des examens spécifiques tels que l'amniocentèse; préserver le secret de son identité ou non; être dans une chambre seule; voir ou non l'enfant à la naissance et, dans ce cas, garder ou non l'enfant auprès d'elle; allaiter ou non l'enfant; proposer un ou des prénoms; recevoir ou non des visites si elles ne mettent pas en cause l'accouchement dans le secret choisi par la mère de naissance.

Lorsque ces choix ont été donnés par la femme au moment des échanges préalables, s'assurer néanmoins qu'elle les maintient (principe à rappeler en tête de fiche), le cas échéant, compléter ou modifier cette fiche au fur et à mesure des échanges.

3. Recueil des éléments destinés à être déposés dans le dossier de l'enfant :

Après avoir sensibilisé la femme à l'importance de laisser des renseignements pour l'enfant, le correspondant départemental du CNAOP, ou en son absence le référent principal, recueille les éléments destinés à être déposés dans le dossier de l'enfant. Le correspondant départemental est dépositaire de ce qu'elle consent à transmettre concernant notamment sa santé, son histoire, celle de l'enfant, les raisons qui l'ont amenée à le confier, éventuellement des éléments identifiants, un message, des objets. Le document d'information établi en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005 est le support officiel de recueil de ces informations. Ce document ne contient que les éléments pour lesquels la mère de naissance a donné son accord. Un double de ce document doit lui être proposé. Elle peut refuser de le prendre.

4. Coordination avec le service qui prendra en charge l'enfant :

Le référent principal informe immédiatement le professionnel du Conseil Départemental ou de l'OAA qui prendra en charge l'enfant.

Il lui transmet les éléments concernant l'enfant (données staturo-pondérales, évolution, événements particuliers tels que visites à l'enfant...) et les renseignements et le cas échéant objets laissés par la mère de naissance.

B - MISSIONS DES RÉFÉRENTS MÉDICAUX

Il est préconisé qu'il y ait deux référents médicaux distincts, l'un pour la femme, l'autre pour l'enfant.

1. Référent médical de la femme :

Son rôle est :

- de proposer et d'organiser le suivi médical prénatal ainsi que des séances de préparation à la naissance (sachant que la femme peut refuser certains examens), le référent informe de l'importance de laisser à l'intention de l'enfant des informations sur sa santé comme sur celle du père de naissance notamment sur leurs antécédents médicaux;
- si le référent médical est le premier à recevoir la demande de la femme, d'informer le référent principal et d'orienter la femme vers celui-ci;
- dans l'éventualité d'incidents médicaux au moment de l'accouchement, dans les cas où la femme a demandé le secret de son identité, il aura connaissance de l'endroit où la femme aura placé l'enveloppe cachetée (voir article 7 du protocole) à l'intérieur de laquelle la femme aura accepté de déposer son identité ou/et celle d'une personne à prévenir. Cette enveloppe ne pourra être ouverte qu'en cas d'absolue nécessité et lui sera restituée ou détruite. Il est impératif de ne pas confondre cette enveloppe, avec le pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, qui est destiné au CNAOP, et qui doit être déposé dans le dossier de l'enfant.

2. Référent médical de l'enfant :

Son rôle est:

- d'organiser la prise en charge de l'enfant pendant son séjour dans l'établissement de santé;
- de faire procéder aux examens d'usage et d'en transmettre les résultats au médecin référent de l'institution qui va le recueillir;
- d'informer le professionnel, désigné par le président du Conseil Départemental, qui aura en charge l'enfant, de son évolution et des perspectives de sortie.

C - MISSIONS DU RÉFÉRENT ADMINISTRATIF

Celui-ci est responsable du suivi du dossier administratif pour :

- s'assurer que les différents documents administratifs préservent bien le secret quand il est demandé;
- s'occuper de la prise en charge financière;
- se charger de la déclaration de naissance auprès des services de l'état civil en veillant à ce que cela soit fait conformément à l'article 11 du protocole (dispositions de l'article 57 du code civil);
- recueillir (si le référent médical ne s'en est pas chargé) une enveloppe contenant soit les coordonnées d'une personne à prévenir, soit l'identité de la femme pour le cas où un problème grave se poserait pendant l'accouchement.

III - DIFFERENTES SITUATIONS POSSIBLES D'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET

La femme qui accouche dans le secret peut changer d'avis.

Elle peut, par ailleurs, choisir de confier l'enfant, soit, au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit, à un Organisme autorisé pour l'adoption.

Dans tous les cas, le correspondant départemental doit être impérativement prévenu. Il est seul habilité en application de l'article R.147-23 du CASF à recevoir les informations que la femme concernée décide de laisser à l'intention de l'enfant en application des dispositions des articles R.147-22 et R.147-23 du CASF et de l'arrêté du 14 février 2005. S'il ne peut y procéder, ce recueil d'informations doit être fait par le professionnel de santé présent désigné par le directeur de l'établissement de santé. Si aucun professionnel de santé n'a été désigné, il revient au directeur de l'établissement d'y procéder.

Il appartient de préciser dans le protocole entre l'établissement de santé et le Conseil Départemental, les modalités de l'intervention du correspondant départemental la nuit et les week-ends ou à défaut l'organisation mise en place.

S'il le juge utile, le Président du Conseil Départemental peut informer l'ensemble des établissements de santé disposant de maternité de la liste des OAA autorisés dans le département pour accueillir des enfants nés en France.

Ainsi que le prévoient les articles L.222-6 et L.223-7 du code de l'action sociale et des familles, les Conseils Départementaux ont reçu mission d'organiser la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier toute femme qui souhaite accoucher dans le secret et cela dès que la situation est connue. Les Conseils Départementaux sont chargés de lui délivrer toutes les informations que sa situation rend nécessaire. Ils doivent veiller au suivi médical de sa grossesse par le praticien de son choix et l'informer de la possibilité d'être suivie par l'établissement de santé où elle envisage d'accoucher. Si le suivi est assuré en externe, un contact avec le référent médical de l'établissement de santé est à prévoir pour préparer l'accueil. Ils sont aussi responsables de recueillir les renseignements relatifs à sa santé comme à celle du père de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption. Les Conseils Départementaux s'assurent également de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant.

Lors de l'accouchement différentes situations peuvent se présenter.

A - ADMISSION D'UNE FEMME INCONNUE DE L'ÉTABLISSEMENT

Il est conseillé d'avoir d'emblée une attitude de prudence quant aux formalités administratives au moment de l'admission. Le directeur de l'établissement de santé doit rappeler aux personnels chargés de l'admission qu'aucune pièce d'identité ni aucune carte d'assurance maladie ne peut-être exigée.

Dans un premier temps, il s'agit d'écouter la femme dans sa demande, de lui proposer rapidement de rencontrer le référent de l'établissement qui joindra immédiatement le correspondant départemental du CNAOP.

En cas d'indisponibilité du professionnel référent ou si l'imminence de l'accouchement ne laisse pas de temps, il revient au personnel présent de donner à la femme les informations nécessaires et d'informer le correspondant départemental du CNAOP.

Même dans les situations d'urgence, il convient de lui communiquer les principales informations relatives à l'accouchement dans le secret pour accompagner son choix de manière adaptée. Certains choix doivent en effet être exprimés rapidement comme le choix de voir l'enfant après l'accouchement.

Si cela n'a pu être fait avant l'accouchement, il convient de prévenir dans les meilleurs délais le correspondant départemental du CNAOP de sorte que celui-ci puisse la rencontrer pour formaliser la remise de l'enfant, recueillir les éléments qu'elle souhaite laisser dans le dossier de celui-ci et lui remettre certains documents.

Si la femme décide de quitter rapidement l'établissement, il est nécessaire que le personnel hospitalier qui l'accompagne, accomplisse toutes les formalités prévues par la loi. Des dossiers de prise en charge sont mis à disposition dans les services maternité. Il lui sera proposé de revenir dans le service y compris pour un suivi médical.

B – ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN ACCOMPAGNEMENT OU D'UN SUIVI DANS LE SECRET AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Il y a lieu de prévenir, dans les meilleurs délais, le professionnel référent de l'établissement qui a effectué l'accompagnement de la femme pendant la grossesse, ainsi que le correspondant départemental du CNAOP.

Dans ce cadre, la femme aura déjà été informée de toutes les différentes dispositions légales concernant l'accouchement, la déclaration de naissance de l'enfant, et tous ses droits.

Le professionnel référent aura peut-être préparé et déposé au service maternité la fiche de liaison où seront consignés tout ou partie de ses choix, notamment sa volonté d'accoucher ou non dans le secret, de donner ou non des éléments non identifiants, destinés au dossier de l'enfant, de laisser son identité sous pli fermé destiné au CNAOP, ou directement accessible pour l'enfant, d'établir la filiation de l'enfant, de proposer des prénoms pour l'enfant, de voir l'enfant ou non au moment de l'accouchement, de le garder ou non auprès d'elle.

A l'admission pour l'accouchement, le professionnel concerné, prendra connaissance des éléments, s'assurera auprès de la femme qu'elle maintient ses choix et les complètera le cas échéant. Ce professionnel est le garant du respect des décisions de la femme par tous les membres de l'équipe, médicale et/ou administrative, amenés à intervenir dans la situation.

En l'absence de fiche de liaison et en cas d'indisponibilité immédiate du professionnel référent, se référer au chapitre A de la 1^{ère} partie: « *Différents choix possibles pour la femme et ses conséquences pour l'enfant* ».

Si cela n'a pu être fait avant, après l'accouchement, informer rapidement le professionnel référent de l'établissement et le correspondant du CNAOP de la naissance de l'enfant.

C – ADMISSION D'UNE FEMME AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN SUIVI DE GROSSESSE SOUS SON IDENTITÉ

Lorsqu'une femme a bénéficié d'un suivi de grossesse et qu'un dossier a été établi précédemment à son nom dans le même établissement où elle demande à accoucher secrètement, il est impératif d'ouvrir un nouveau dossier d'admission et de ne pas mettre les deux dossiers en corrélation.

S'il paraît important et utile que certains éléments médicaux apparaissent dans le nouveau dossier, ils doivent être rétranscrits sans mention de son identité. Les éléments de la situation et de l'histoire de la femme n'ont pas à être transcrits dans ce dossier sans son accord.

D – ADMISSION D'UNE FEMME QUI DEMANDE LE SECRET APRÈS AVOIR ÉTÉ ADMISE SOUS SON IDENTITÉ

Il arrive que certaines femmes, dans la situation d'un déni de grossesse, ne soient pas conscientes de l'imminence de l'accouchement et arrivent à l'hôpital pour un autre motif médical. Dans ce cas, un dossier d'admission est déjà ouvert à leur nom.

Elles ont encore la possibilité de demander le secret de leur identité.

Comme dans la situation précédente, il est recommandé de fermer le premier dossier et d'en ouvrir un second, sans mention de l'identité et sans aucune corrélation avec le précédent.

IV - APRÈS L'ACCOUCHEMENT

A - SÉJOUR DE LA FEMME DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Après l'accouchement, le séjour en service maternité peut être difficile à vivre pour la femme, si elle est en contact permanent avec d'autres mères, il est proposé de réfléchir à la solution la mieux adaptée pour l'accueillir, selon les possibilités de l'établissement de santé. Un accueil en gynécologie peut être envisagé par exemple et de préférence en chambre seule, dans un souci de discrétion.

Le séjour peut être d'une durée variable, a minima, il doit être proposé à la femme de rester le même temps qu'une femme qui vient d'accoucher dans des conditions ordinaires. Si la situation de la mère de naissance l'exige, il doit lui être proposé de rester au-delà.

Mais la femme peut aussi décider de quitter l'établissement plus rapidement. Il peut également arriver que la femme quitte la maternité à l'insu de tous, sans aviser le personnel soignant.

C'est pourquoi, il est suggéré d'aborder rapidement avec elle la question de sa sortie. Il est important de l'informer des soins dont elle aura besoin par la suite et de lui remettre les produits nécessaires aux soins.

Il doit lui être proposé un suivi social et psychologique.

Les frais afférents au séjour de la femme, aux soins qui lui seront dispensés, aux produits qui lui seront remis, sont pris en charge par le Conseil Départemental.

En cas d'accouchement secret, les documents comptables ne doivent comporter aucune mention identifiante.

Aucune demande relative à la mère ne peut être renseignée. En effet, cette dernière est censée ne pas avoir été admise. Il ne doit être répondu à aucune demande relative à l'enfant directement par l'établissement de santé.

B - DÉCLARATION DE NAISSANCE À L'ÉTAT CIVIL

La déclaration s'effectue dans les conditions habituelles, comme pour toute naissance.

La femme qui a demandé le secret de son identité lors de l'accouchement peut faire connaître les prénoms qu'elle souhaite voir attribuer à l'enfant. A défaut ou lorsque les parents de celui-ci ne sont pas connus, l'officier de l'état civil choisit trois prénoms dont le dernier tient lieu de nom de famille à l'enfant (article 57 du code civil).

Lorsque la femme ne souhaite pas faire de proposition, il est généralement admis, dans les pratiques que le personnel présent au moment de l'accouchement propose au moins un prénom, afin de personnaliser le lien avec l'enfant. L'officier d'état civil complète l'état civil, le cas échéant. Il est important que les différents intervenants soient bien informés de l'ordre choisi pour les prénoms.

Si la mère de naissance a laissé un pli fermé et donné des prénoms à l'enfant, ces prénoms sont mentionnés sur l'enveloppe avec la mention qu'ils ont été donnés par la mère de naissance.

S'il apparaît important que le choix du premier prénom se fasse rapidement, afin que l'enfant puisse être prénommé immédiatement par les personnes qui vont s'occuper de lui, en revanche, pour le choix des deuxième et troisième prénoms, il y a moins d'urgence dans la mesure où la déclaration de naissance doit se faire au plus tard dans le délai de 3 jours ouvrables qui suivent la naissance (sans compter le jour de l'accouchement, ni les samedis, dimanches et les jours fériés ou chômés lorsque ce sont des jours qui constituent le dernier jour de ce délai) (Article 1^{er} du décret n° 60-1265 relatif au mode de calcul du délai prévu à l'article 55 du code civil). Il peut être important de ne pas précipiter la démarche au cas où la femme reviendrait sur sa décision dans ce délai.

Si la femme revient sur sa décision, les prénoms donnés ne pourront être modifiés que par une procédure judiciaire longue.

Si la mère décide d'établir la filiation dans les 3 jours, l'enfant prendra d'emblée son nom et les prénoms de son choix.

C – PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT DANS LE CADRE DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE

Après l'accouchement, lorsque la femme n'a pas souhaité garder l'enfant près d'elle il est accueilli, soit, dans un service de néonatalogie, soit, en pédiatrie.

STATUT DE L'ENFANT

A partir du moment où le procès-verbal de recueil de l'enfant est établi, (article L.224-5 du code de l'action sociale et des familles), il devient pupille de l'État, à titre provisoire. La tutelle de l'enfant est exercée par le Préfet (par délégation par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ou par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de Protection des Populations (DCSPP), assisté par un conseil de famille spécifique. Tel n'est pas le cas si l'enfant est recueilli par un OAA. Dans cette hypothèse, c'est un conseil de famille désigné et présidé par le juge aux affaires familiales qui exerce la tutelle sur l'enfant.

La prise en charge du pupille de l'Etat est assurée par le service de l'aide sociale à l'enfance.

La mère de naissance n'a plus autorité pour signer quelque document que ce soit, ni pour prendre des décisions le concernant. Il appartient au tuteur de l'enfant de signer les autorisations dont l'établissement de santé aura besoin pour pratiquer les examens et les soins, celui-ci sera aussi consulté pour toute autre décision concernant l'enfant (demandes de visites de tiers, par exemple).

RELATIONS ENTRE L'ENFANT ET LA MÈRE DE NAISSANCE

Dès que la décision de la mère de naissance, de confier l'enfant à l'aide sociale à l'enfance a été actée par le procès-verbal de remise établi par le correspondant départemental du CNAOP (ou, en son absence, par un professionnel de l'établissement de santé), toute demande de cette mère concernant l'enfant devra être adressée au correspondant départemental du CNAOP. Ce service étudiera les réponses à apporter en fonction des particularités de chaque situation.

Dans le cas où le tuteur de l'enfant n'est pas joignable, les décisions peuvent être prises par le personnel de l'établissement de santé, au mieux des intérêts de l'enfant et dans le respect de la demande de secret de la mère de naissance. Les différentes manifestations de la mère, du père ou d'autres personnes de la famille d'origine doivent impérativement être relayées auprès du correspondant départemental du CNAOP.

Cette précision est importante car dès lors qu'une personne de la famille aura notamment manifesté un intérêt pour l'enfant auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, l'arrêté d'admission de l'enfant en qualité de pupille devra lui être notifié (article L.224-8 du code de l'action sociale et des familles).

Pendant le séjour à l'hôpital, il se peut qu'une mère revienne sur sa décision et décide de garder l'enfant.

La restitution de l'enfant ne pourra être effective qu'après la reconnaissance de l'enfant par la mère à la mairie du lieu de naissance de ce dernier. Le correspondant départemental du CNAOP se chargera de l'accompagner dans sa décision.

DURÉE DU SÉJOUR DE L'ENFANT

L'enfant doit bénéficier d'un accueil et d'une attention adaptés, comme tout nouveau né. Son séjour peut être prolongé si nécessaire; il appartient à l'équipe médicale qui le suit de déterminer, en concertation avec le correspondant départemental du CNAOP, la date de sortie en fonction de son état de santé et de ce qui a pu être organisé pour son accueil.

SUIVI MÉDICAL

Au cours du séjour de l'enfant dans l'établissement de santé, un bilan de santé complet est réalisé. Les résultats seront transmis au médecin qui suivra l'enfant. Les coordonnées du médecin seront communiquées par le correspondant départemental du CNAOP.

Le carnet de santé de l'enfant ne doit comporter que des informations sur l'enfant et ses antécédents médicaux. En revanche, il ne doit pas comporter d'éléments identifiants concernant la mère de naissance.

ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT

Il est souhaitable que des photographies de l'enfant soient prises par le personnel qui s'en occupe durant son séjour dans l'établissement de santé le plus tôt possible après sa naissance et jusqu'à sa sortie et qu'un album photo soit remis pour l'enfant au correspondant départemental du CNAOP. Dans la mesure du possible, un journal de vie sera élaboré par l'équipe pour rendre compte de l'évolution quotidienne de l'enfant.

Celui-ci ne devra comporter que des éléments objectifs concernant l'enfant. Ces objets, mémoire des premiers jours de vie de l'enfant, seront remis ensuite à l'assistante familiale ou à la structure qui prendra le relais et l'accueillera à la sortie de l'établissement de santé; ils suivront l'enfant jusqu'à son placement en vue d'adoption ou, le cas échéant, jusqu'à sa restitution à ses parents de naissance. Peuvent y être ajoutés d'autres objets, comme le bracelet de naissance avec son prénom, son premier biberon, son doudou...

L'équipe hospitalière a un rôle important dans l'accompagnement de l'enfant, non seulement pour assurer les soins dont il a besoin, mais aussi pour l'entourer sur un plan affectif. Il est cependant recommandé de veiller à ne pas trop multiplier les intervenants et que ce soit, dans la mesure du possible, toujours les mêmes personnes qui s'occupent de lui.

Il est rappelé que cet enfant a droit au respect de son intimité; le fait que ses parents aient décidé de ne pas le garder, ne signifie pas qu'il appartient à tout le monde, il ne doit pas être l'objet de manifestations de curiosité; la discrétion sur son histoire s'impose; elle n'a pas à être connue de tous.

En outre, l'enfant est sensible à tout ce qui se passe et se dit autour de lui; chacun doit donc veiller à ce qu'il exprime en sa présence. L'enfant n'a pas à porter le poids du ressenti des adultes, des sentiments que peut générer la question de l'abandon en particulier.

Seul le correspondant départemental du CNAOP chargé du suivi de l'enfant transmet au service de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) ou au tuteur les informations relatives à l'histoire personnelle de l'enfant et à ses origines.

ACCUEIL DE L'ENFANT A SA SORTIE DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE

Le responsable de l'ASE a pour mission d'organiser un projet d'accueil pour la sortie de l'enfant : soit une assistante familiale (famille d'accueil), soit une pouponnière. Le choix de la forme d'accueil se fait en fonction des besoins de l'enfant, et d'éléments concernant son histoire. Des raisons de disponibilité dans les structures d'accueil peuvent également intervenir en dernier lieu.

Il paraît important que les personnes pressenties pour accueillir l'enfant puissent être en lien avec lui rapidement. Elles sont donc invitées à venir le voir au plus tôt et le plus souvent possible pendant son séjour dans l'établissement.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite un séjour prolongé dans l'établissement de santé, la personne (assistante familiale, personnel de pouponnière) désignée pour le prendre en charge, continuera de lui rendre visite aussi longtemps que ce sera nécessaire; elle participera, autant que possible, au maternage et aux soins dispensés à l'enfant.

Les personnes qui s'occupent de l'enfant dans l'établissement de santé transmettent à la personne désignée par le Conseil Départemental tous les éléments qui lui seront nécessaires dans la prise en charge de l'enfant, ses réactions et ses habitudes; elles lui remettent les objets appartenant à l'enfant: bracelet d'identification portant le prénom de l'enfant, jouets, album, cahier de vie.

Les informations médicales et le carnet de santé sont transmis au médecin désigné par le Conseil Départemental.

DEVENIR DE L'ENFANT

Si la mère de naissance ne s'est pas manifestée pour demander à reprendre son enfant dans le délai de 2 mois prévu par l'article L.224-6 du code de l'action sociale et des familles, il devient pupille de l'État à titre définitif, et donc adoptable.

Le choix de la famille adoptive est laissé au tuteur (DDCS ou DDCSPP) avec l'accord du Conseil de famille des pupilles de l'État (articles L.224-2 à 224-10 du code de l'action sociale et des familles).

Pour permettre ultérieurement à l'enfant l'accès à ses origines, les dossiers sont conservés sans limitation de durée.

Sachez que vous pouvez confier l'enfant en adoption, même si vous ne demandez pas le secret de votre adoption et de votre identité à la maternité, en langage courant, même si vous n'accouchez pas « sous X ».

Même si vous accouchez « sous X », vous pouvez revenir sur votre décision de demande de secret à tout moment, même immédiatement après l'accouchement, lors de la remise de l'enfant.

AVANT DE PRENDRE
TOUTE DECISION,
VOUS DEVEZ SAVOIR
QU'IL EXISTE DES AIDES
AUX PARENTS POUR
GARDER ET KLEVER
LEUR ENFANT.
NOTAMMENT,

- [illegible]

Accueil provisoire de l'enfant
en pouponnière ou en famille

Vous allez accoucher

vous venez d'accoucher.

Quelles
sont les
possibilités
qui s'offrent
à vous ?

Adresses utiles

N'hésitez pas à poser des questions à la personne qui vous a remis ce document

Call or e-mail for prices and samples per e-mail:

© 1999 by The McGraw-Hill Companies

Il presidente del consiglio (M. D'Amico)

Directeur départementale de la recherche scolaire
et de la protection des populations (DRCSP) ou
Directeur départementale de la recherche sociale (DRCS)

Small Business Administration

Cause of allocations families

► Qui paie l'accouchement et les frais de séjour ?

Si vous avez demandé que le secret de votre identité soit préservé lors de votre admission ou si, sans demander le secret de votre identité, vous confiez l'enfant en vue de son adoption, les lois d'adoption et d'adoptionnement dans un établissement public ou privé conventionné sont pris en compte par le service de l'Aide sociale à l'enfance.

► Le rôle du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (GNAOP)?

La CNAOP a pour rôle de faciliter l'accès aux différents renseignements, à l'effet de satisfaire la mission posée par des correspondants dans chaque département, de chaque collectivité locale ou autre.

La CNACOP reçoit les demandes d'admission à la commission des plaintes pour le règlement d'un conflit de travail ou pour intervenir à l'Arbitrage du Centre de médiation, conciliation et arbitrage des plaintes.

Vos mandats peuvent aussi être adressés à la CNACOP si vous souhaitez faire la demande d'obtenir votre mandat.

Si votre demande a été acceptée à une plainte concernante la CNACOP, vous pouvez en faire appel.

si vous avez l'air de sacrifier à votre idéal, tout simplement car vous acceptez de le faire jusqu'à vous sentir couronné par le CMAOP dans le respect de votre vie privée. Après votre diplôme, si vous ne vous êtes pas appuyé auprès du CMAOP et l'avez oublié, vous devrez alors à la commission des origines de l'éminent.

Le CNUOP peut également contribuer à la poursuite et l'achèvement des engagements se portant pas attendu à l'obtention des plans de mise en œuvre, mais ce n'est que si ces derniers ont été soumis aux services concernés ou qu'ils ont été approuvés, dans le respect de leur vocation.

Questions pratiques

Votre accusé-citation reste confidentiel mais vous ne demandez pas expressément le secret lors de l'entretien avec le correspondant du CNAOP et vous laissez votre Confidant consulter. Elle pourra alors remettre l'attestation à l'attendant, s'il en fait la demande.

L'accouchement dans le secret de l'identité de la mère ne conduit pas systématiquement à une séparation. Si vous décidez de garder votre enfant et de le faire, vous devez établir la filiation ou le reconnaître dans n'importe quelle mairie ou devant un notaire (sauf si votre nom figure dans son acte de naissance). Vous pourrez bénéficier de toutes les aides et soutiens prévus.

La communauté des d'identités n'a pas de conséquence juridique ou financière quel que soit son contenu. Une réunion de tout nature sera imposée si elle n'est pas conforme.

[illegible]

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

Après le jugement d'adoption plénière, et vous ne pourrez plus le reconnaître. L'enfant aura été donné à ses parents adoptifs.

ut vobis non puerum plus se recommendo.

**ANNEXE : MODELE DU DOCUMENT ETABLI EN APPLICATION DE
L'ARTICLE 23 DU DECRET N° 2002-781 DU 3 MAI 2002
RELATIF AU CONSEIL NATIONAL POUR L'ACCES AUX ORIGINES
PERSONNELLES ET A L'ACCOMPAGNEMENT ET L'INFORMATION DES
FEMMES ACCOUCCHANT DANS LE SECRET**

L'ensemble de ce document est à établir en deux exemplaires.

- Un exemplaire est versé au dossier de l'enfant. Selon la situation de l'enfant, cet exemplaire est intégré ou annexé soit au procès-verbal d'admission de l'enfant en tant que pupille prévu à l'article L. 224-5 du code de l'action sociale et des familles, soit au document prévu à l'article 12 du décret du 18 avril 2002 relatif aux organismes autorisés et habilités pour l'adoption.

- Un autre exemplaire est remis à la mère de naissance.

Dans le cas où l'enfant est confié à un organisme autorisé et habilité pour l'adoption, le correspondant départemental du C.N.A.O.P., conserve une copie de ce document.

**1^{ère} partie : Attestation du correspondant départemental
du conseil national pour l'accès aux origines personnelles**

Je soussigné(e)

Nom, prénom : M, Mme, Mlle.....

Correspondant du C.N.A.O.P dans le département de

Fonction:.....

Adresse professionnelle (précisez le service):.....

.....
.....
.....

atteste que : ¹

1. J'ai rencontré la mère de naissance de l'enfant mentionné ci-dessous, qui a demandé, lors de l'accouchement, la préservation du secret de son identité. J'ai procédé moi-même à son information et au recueil des renseignements (articles L. 222-6 et L. 223-7 du code de l'action sociale et des familles)

2. Je n'ai pas rencontré la mère de naissance de l'enfant mentionné ci-dessous. A défaut les formalités (information, recueil des renseignements) ont été accomplies par ²:

NOM :

Qualité :

¹ Rayez les mentions inutiles

² Précisez : Personnel hospitalier sous la responsabilité du directeur de l'établissement de santé en application de l'article L. 222- 6 ou autres....

3. La mère de naissance a été invitée à laisser son identité sous pli fermé et a demandé expressément le secret de son identité.
4. Le document d'information prévu à l'article 22 du décret du 3 mai 2002 lui a été remis accompagné des explications nécessaires ainsi qu'un modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant comportant les coordonnées du service compétent.
5. Tout en ayant demandé lors de son accouchement la préservation du secret de son admission et de son identité, elle a laissé son identité dans le dossier de l'enfant.
6. Elle dit avoir laissé son identité dans le pli fermé.
7. Elle n'a pas souhaité laisser son identité ni dans le dossier de l'enfant, ni dans le pli fermé.
8. Elle a laissé les objets suivants à l'intention de l'enfant :
.....
.....
.....
.....
9. Elle a été invitée à laisser des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant, les circonstances de la naissance, les raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption (O.A.A)
10. Elle a laissé des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant, les circonstances de la naissance, les raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'O.A.A. Ceux-ci sont consignés dans la 2^{ème} partie du document.
11. Si l'enfant est confié à un O.A.A, à la demande de la mère de naissance, ce document a été établi en présence de la personne de l'O.A.A. qui l'accompagne.

Oui

Non

Signature de l'attestant:

Fait à

Le

àheures

Cachet du service

Enfant concerné

Prénoms

Sexe

Date de naissance

Lieu et heure de naissance
Prénoms de l'enfant donnés par

2ème partie : Recueil de renseignements

Il peut être important pour l'enfant de connaître ses origines et son histoire. C'est pourquoi des renseignements sont recueillis, si la mère de naissance l'accepte, sur sa santé et celle du père, sur les origines de l'enfant, les circonstances de sa naissance, les raisons et circonstances de sa remise à l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme d'adoption (article L. 222-6 et L. 223-7 du code de l'action sociale et des familles).

Ces renseignements sont recueillis par le correspondant départemental du CNAOP (à défaut par le personnel hospitalier) et consignés dans ce document avec l'accord de la mère de naissance qui est informée qu'elle peut à tout moment compléter ces renseignements.

Le correspondant départemental doit demander à la mère de naissance si elle accepte qu'il mentionne dans ce document certaines informations dont il dispose comme sa description physique par exemple.

La mère de naissance est invitée à laisser tous renseignements qu'elle souhaiterait voir transmis à l'enfant, qu'elle juge importants pour lui. Elle peut les consigner par écrit elle-même si elle le souhaite.

Les questions présentées ci-après et réparties dans trois rubriques (santé, origines, circonstances de la remise de l'enfant) sont indicatives et destinées avant tout à guider l'entretien.

Renseignements relatifs à la santé de la mère de naissance et du père de naissance

Ces renseignements peuvent être importants notamment pour dépister des maladies génétiques susceptibles d'avoir été transmises à l'enfant et le faire bénéficier si cela est possible d'un traitement adapté.

• Concernant la mère de naissance

Etat de santé général

.....

Antécédents médicaux familiaux éventuels (maladies cardio-vasculaires, diabète, asthme, cancer....)

.....

.....
.....
.....

• Concernant le père de naissance

Etat de santé général

.....
.....
.....

Antécédents médicaux familiaux éventuels (maladies cardio-vasculaires, diabète, asthme, cancer....)

.....
.....
.....
.....

Renseignements relatifs aux origines de l'enfant

• Concernant la mère de naissance

Age :

Nationalité, pays d'origine :

Aspect physique (taille, couleur des yeux, des cheveux) :

.....
.....

Région ou pays de résidence :

Situation familiale (célibataire, mariée, veuve, divorcée, vie maritale).....

.....

A-t-elle de la famille proche ?

.....
.....

A-t-elle d'autres enfants ? Si oui, quel est leur nombre, leur âge ? leur sexe ?

.....
.....

Y a-t-il des informations sur ces enfants qu'elle désire communiquer ?

Profession ou niveau d'études de la mère.....

Autres :
.....
.....
.....

• Concernant le père de naissance

Age :

Nationalité, pays d'origine :

Aspect physique (taille, couleur des yeux, des cheveux) :
.....
.....

Région ou pays de résidence :

Situation familiale (célibataire, marié, veuf, divorcé, vie maritale)
.....
.....

Profession ou niveau d'études :

Autres :
.....
.....
.....
.....

Raisons et circonstances de la remise de l'enfant
--

• Histoire personnelle, familiale, circonstances de la naissance, raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

• Précisions éventuelles :

-Le père de l'enfant a-t-il eu connaissance :

* de la grossesse.....

* de la date présumée de l'accouchement

.....

-Est-il au courant de la décision prise par la mère ?.....

.....

.....

.....

Autres :

.....

Autre information que la mère de naissance souhaite laisser à l'intention de l'enfant

MODELE DE LETTRE DE DEMANDE DE RESTITUTION

Lettre à adresser ou à remettre à

Attention : Pour être valable cette lettre doit parvenir au plus tard le.....

Objet : Demande de restitution d'un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance en qualité de pupille ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.

Je soussignée

NOM :

Prénoms :

Domiciliée

Téléphone :

Demande que mon enfant

NOM :

Prénoms :

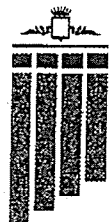
Né(e) le à

Que j'ai confié(e) à l'aide sociale à l'enfance, à l'organisme d'adoption et que j'ai reconnu(e), par la suite, le....., me soit rendu(e) sans délai.

Je joins, à la présente, un document attestant l'établissement de la filiation de l'enfant (copie de l'acte de reconnaissance ou copie intégrale de l'acte de naissance)

Fait à le .

Signature



**CENTRE HOSPITALIER
Samuel Pozzi**
BERGERAC



CONVENTION ENTRE LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE
ET LE CENTRE HOSPITALIER SAMUEL POZZI

Protocole pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret

Entre d'une part

Le Conseil Départemental de la Dordogne

Cité administrative Bugeaud – CS 70010 – 24016 PERIGUEUX CEDEX
Représenté par la vice-présidente chargée de l'insertion, de l'économie sociale et solidaire,
de l'enfance et de la famille, des fonds européens, Mme Mireille BORDES

Et d'autre part

Le Centre Hospitalier Samuel Pozzi

9 avenue Albert Calmette, BP 820, 24 108 Bergerac cedex
Représenté par sa Directrice, Mme Corinne MOTHES

Vu :

- L'article L.222-6 ainsi que les articles L.147- 5; L.223-7; L.551-2; L.561-2 et L.571-2; R.147-18; R.147-22; R.147-23 et R.222-5; R.225-25 du code de l'action sociale et des familles (CASF);
- L'article R.1112-28 du code de la santé publique;
- Les articles 57; 62-1 et 326 du code civil;
- L'arrêté du 14 février 2005 fixant le modèle du document établi en application de l'article 23 du décret n° 2002-781 du 3 mai 2002 relatif au Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) et à l'accompagnement et l'information des femmes accouchant dans le secret;
- Le document d'information établi en application de l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005.

Article 1 : Objet du protocole

Le présent protocole a pour objet de préciser les missions respectives ainsi que les formalités que doivent accomplir les parties signataires lorsqu'une femme envisage d'accoucher dans le secret en application des dispositions législatives et réglementaires susvisées.

Article 2 : Le droit de la femme à accoucher dans le secret

La demande d'accouchement dans le secret est une décision qui appartient à la femme qui demande à y recourir, qu'elle soit mineure ou majeure et cela, même dans l'hypothèse où elle ferait l'objet d'une protection juridique. C'est un droit pour elle qui n'est soumis à aucune formalité préalable particulière. Ainsi, aucun document ou justificatif ne doit être exigé.

Article 3 : Date à laquelle la décision d'accoucher dans le secret peut être prise

Le souhait de la femme d'accoucher dans le secret peut-être formulé avant l'accouchement, lors de l'admission dans l'établissement. Si tel n'est pas le cas, la décision d'y recourir doit être prise, en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, assez rapidement après l'accouchement de manière à pouvoir assurer en pratique le secret de l'identité de la femme. En tout état de cause, il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant.

Article 4 : Information du correspondant départemental du CNAOP

Dès qu'une femme se présente dans un établissement de santé, public ou privé, pour accoucher dans le secret, le directeur du dit établissement ou la personne par lui désignée doit, sans délai, prévenir le correspondant départemental du CNAOP selon les modalités d'organisation déterminées par le Président du Conseil Départemental.

Article 5 : La mission du correspondant départemental du CNAOP

La femme qui accouche dans le secret peut choisir de confier l'enfant, soit, au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit à un Organisme autorisé pour l'adoption (OAA).

Dans tous les cas, le correspondant départemental du CNAOP doit être impérativement prévenu.

Il est seul habilité en application de l'article R.147-23 du CASF à recevoir les informations que la femme concernée décide de laisser à l'intention de l'enfant en application des dispositions des articles R.147-22 et R.147-23 du CASF et de l'arrêté susvisé du 14 février 2005. S'il ne peut y procéder, ce recueil d'informations doit être fait par le professionnel de santé présent désigné par le directeur de l'établissement de santé. Si aucun professionnel de santé n'a été désigné, il revient au directeur de l'établissement d'y procéder.

Les modalités de l'intervention du correspondant départemental, la nuit et les week-ends sont précisées en annexe du protocole.

S'il le juge utile, le Président du Conseil Départemental peut informer l'ensemble des établissements de santé disposant de maternité de la liste des OAA autorisés dans le département à accueillir des enfants nés en France.

Article 6 : Information des professionnels de santé

Les correspondants départementaux du CNAOP assurent une mission de formation et d'information auprès des professionnels de santé et notamment la diffusion des documents qui doivent être utilisés pour recueillir les renseignements laissés par la femme qui a pris la décision d'accoucher dans le secret.

Le correspondant départemental met à disposition de chaque maternité l'ensemble de ces documents.

Le directeur de l'établissement de santé doit s'assurer que les professionnels de santé disposent de ces documents aisément dès lors qu'ils sont conduits à les utiliser en l'absence du correspondant départemental.

Selon ce que décide le Président du Conseil Départemental en matière d'astreinte, le correspondant départemental s'assure que les professionnels de santé qui seraient conduits, en son absence, à utiliser les copies des documents précités, pourront joindre dans les meilleurs délais un professionnel du Conseil Départemental apte à répondre à leurs interrogations.

Ces documents annexés au présent protocole sont les suivants:

- Le document d'information établi en application de l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles. (voir annexe 1).

- L'attestation du correspondant départemental du CNAOP que le professionnel de santé remplit avec la mère de naissance et que le correspondant départemental complètera et signera lorsque les documents lui seront remis en application de l'article R.147-23 du code

de l'action sociale et des familles. Les informations qui sont portées sur cette attestation ne peuvent être que celles qu'a décidé de donner la mère de naissance.

L'attestation telle qu'elle figure en annexe 2 comprend notamment :

- Les renseignements relatifs à la santé de la mère de naissance et du père de naissance.
- Les renseignements relatifs aux origines de l'enfant concernant la mère de naissance et le père de naissance.
- Les raisons et circonstances de la remise de l'enfant.
- Le modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant.

- Une enveloppe sur laquelle est indiquée la mention « Pli fermé » qui, si la mère de naissance le souhaite, lui permettra d'y insérer son identité et toute autre information en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles. Les prénoms de l'enfant, avec indication qu'ils ont été donnés par la mère de naissance ou l'officier d'état civil ou le personnel soignant, seront portés sur le recto du pli. Ce pli sera impérativement remis au correspondant départemental du CNAOP.

- Tout autre document que le correspondant départemental du CNAOP aura jugé utile de déposer dans ce dossier, telles, par exemple, les adresses des lieux d'accueil mères enfants ainsi que les différentes prestations sociales dont la mère de naissance peut être bénéficiaire.

Article 7 : Organisation de l'accueil d'une femme décidant d'accoucher dans le secret

Lors de son arrivée dans l'établissement de santé, la femme est invitée par l'équipe de soins à indiquer elle-même, si elle le souhaite, son identité (nom, prénoms, date et lieu de naissance) ainsi que les coordonnées de la personne qu'elle souhaite voir prévenue en cas de nécessité majeure. Elle peut accepter d'y joindre une photocopie de sa carte d'identité ou de tout autre document qui en ferait état, de même que sa carte de groupe sanguin. Si elle ne dispose pas de ces photocopies, l'établissement, en veillant à protéger ces informations, peut, avec son accord, les réaliser. Ces documents sont ensuite placés dans une enveloppe cachetée, soit, par elle-même, soit, par le professionnel de santé auquel elle s'est adressée.

Sur l'enveloppe sont notées, par le professionnel de santé désigné par le directeur de l'établissement, la date et l'heure d'admission ainsi que l'identité d'emprunt, lesquelles seront portées aussi bien sur le registre des entrées que sur son dossier médical comme sur tout autre document indispensable du dossier. Cette enveloppe confidentielle est déposée et gardée dans les affaires personnelles de la patiente qui indique au professionnel de santé l'endroit où elle a placé ce document. Ils lui sont impérativement remis lors de son départ de l'établissement. Si cela s'avère impossible, l'intéressée étant partie sans prévenir, ils sont détruits par le professionnel de santé désigné par le directeur de l'établissement.

Cette enveloppe, est différente du pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles.

Ces informations doivent faire l'objet de la protection la plus absolue, y compris au moment de leur destruction, s'ils n'ont pas pu être restitués à la femme lors de sa sortie de l'établissement.

Ces formalités qui permettent de connaître l'identité de la parturiente en cas d'accident grave n'ont aucun caractère obligatoire pour l'intéressée. Quel que soit le choix de cette dernière, le médecin ou la sage-femme l'informe impérativement des risques inhérents à tout accouchement.

Article 8 : Le séjour en maternité

Le séjour de la mère de naissance :

Le séjour se déroule dans les mêmes conditions que celui de toute autre accouchée, sans jugement ni discrimination. Dans toute la mesure du possible, la femme doit pouvoir disposer d'une chambre où elle est seule. Aucune information relative à la naissance d'un enfant né dans le secret ne doit être diffusée aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

La femme a les mêmes droits que toute personne hospitalisée. Cependant, il est indispensable de lui rappeler que les appels téléphoniques ou les visites ne sont pas interdits mais qu'ils peuvent entrer en contradiction avec sa volonté de secret.

Le correspondant départemental du CNAOP qui rencontre la femme durant son séjour, lui propose un soutien psychologique et social et l'aide de tout autre professionnel, qu'il soit rattaché à l'établissement de santé ou à une autre structure compétente.

Le séjour de l'enfant :

Lorsque la femme ne souhaite pas garder l'enfant près d'elle, ce dernier sera pris en charge dans le service adapté à son état de santé.

Les relations avec la mère de naissance ne sauraient être imposées ni interdites, mais accompagnées.

Le correspondant départemental du CNAOP ou tout autre professionnel désigné par le Président du Conseil Départemental est l'interlocuteur privilégié de l'enfant: il vient lui expliquer son histoire, prendre de ses nouvelles, lui rendre visite et organise son placement à la sortie de l'établissement.

Aucun renseignement concernant l'enfant ne doit être donné, quelle que soit la personne qui les demande, excepté le correspondant départemental du CNAOP.

Article 9 : La sortie de la mère de naissance.

La mère de naissance sort de l'établissement de santé avec tous les documents utiles à sa sortie.

Le traitement médical entrepris pendant le séjour en maternité est prescrit et donné par l'établissement de santé pour toute sa durée ainsi qu'un moyen de contraception, si la patiente le souhaite.

Toute demande, quelle qu'elle soit, relative à l'enfant, doit être orientée vers le correspondant départemental du CNAOP ou tout autre professionnel désigné par le Président du Conseil Départemental (service adoption, aide sociale à l'enfance). Aucune demande relative à la mère de naissance ou à l'enfant ne peut recevoir de réponse de la part du personnel hospitalier. La personne qui pose des questions doit être informée de la compétence générale du Conseil Départemental en ce qui concerne le recueil des enfants. Il appartient au professionnel de la maternité d'informer le correspondant départemental de l'intervention de la personne susvisée en précisant si possible son identité et ses coordonnées.

Cette précision est importante car, dès lors qu'une personne de la famille aura manifesté un intérêt pour l'enfant notamment auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, l'arrêt d'admission de l'enfant en qualité de pupille devra lui être notifié (article L.224-8 du code de l'action sociale et des familles).

Article 10 : La situation de l'enfant

L'enfant est remis, selon le choix fait par la mère de naissance, soit au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit à l'Organisme autorisé pour l'adoption. Il demeure dans l'établissement de santé jusqu'à ce que le médecin qui le suit atteste qu'il est sortant, après avoir procédé à l'ensemble des examens médicaux. Il est, ensuite, transféré dans le lieu désigné par le Conseil Départemental ou l'OAA. Le service dans lequel il est hospitalisé convient alors de la date et de l'heure de sortie de l'enfant et organise son départ. Il s'assure, si la mère a demandé le secret de son identité, que toutes les informations identifiantes la concernant ont bien été supprimées. Le dossier médical de la mère de naissance est dissocié de celui de l'enfant pour préserver le secret de l'identité demandé par l'intéressée et la confidentialité des éléments de santé de chacun.

Dans le cas où existe un dossier médical partagé ou un dossier périnatal (par exemple celui du réseau de périnatalité) qui comporte mention de la grossesse de la femme, il conviendrait de fermer le premier dossier (souvent dématérialisé), et d'en ouvrir un nouveau sans aucune corrélation avec le premier, où seront retranscrits les éléments médicaux non identifiants afin de permettre d'y rattacher celui de l'enfant né, et de permettre les dépistages du nouveau-né au sens de l'article L. 1411-6 du code de la santé publique, le programme de vérification de l'audition du nouveau-né et l'émission du certificat de santé du 8ème jour.

Au cas où des objets, courriers, album photos, accompagneraient l'enfant, la maternité devra en établir une liste par écrit précisant qui en est à l'origine (la mère de naissance ou le personnel de la maternité).

Le carnet de santé sera dûment rempli et remis au lieu d'accueil de l'enfant désigné par le Conseil Départemental ou l'OAA.

Article 11: La déclaration de naissance de l'enfant à l'état-civil

L'article 57 du code civil dispose: « La femme qui a demandé le secret de son identité lors de l'accouchement peut faire connaître les prénoms qu'elle souhaite voir attribuer à l'enfant. A défaut ou lorsque les parents de celui-ci ne sont pas connus, l'officier de l'état civil choisit trois prénoms dont le dernier tient lieu de nom de famille à l'enfant. L'officier de l'état civil porte immédiatement sur l'acte de naissance les prénoms choisis. Tout prénom inscrit dans l'acte de naissance peut être choisi comme prénom usuel. ». Ainsi, lorsque la mère de naissance n'a pas reconnu l'enfant, il lui appartient, si elle le souhaite, en application des dispositions de l'article 57 du code civil de choisir les trois prénoms de l'enfant, le troisième servant de patronyme.

Les déclarations naissance sont faites dans les 3 jours de l'accouchement, à l'officier d'état civil du lieu de naissance.

Sauf accord différent entre le Président du Conseil Départemental et l'établissement de santé, les formalités de déclaration de la naissance sont effectuées par le bureau des admissions de l'établissement de santé Public ou Privé.

Article 12 : Situation du père de naissance

Le père contrairement à la mère de naissance ne peut jamais demander le secret de son identité.

Tout comme la mère, il peut reconnaître l'enfant dans un délai de deux mois et même jusqu'au placement de celui-ci en vue d'adoption. Dans ce cas, il doit être fait application des dispositions du code civil. Si le père de naissance rencontre des difficultés pour faire retranscrire sa reconnaissance sur l'acte de naissance de l'enfant, l'article 62-1 du code civil prévoit qu'il peut informer le Procureur de la République de cette situation. Ce dernier procèdera alors à la recherche des date et lieu de naissance de l'enfant.

Article 13: Recours au Procureur de la République

Dans les cas cités aux articles 2, 11 et 12, si la situation se déclare ambiguë ou au moindre doute en cas de reconnaissance de l'enfant, le directeur de l'établissement de santé ou le correspondant départemental ou leurs représentants, signalent le cas au Procureur de la République qui pourra diligenter toutes mesures nécessaires. Dans tous les cas, il convient de prévenir le correspondant départemental du CNAOP.

Article 14: Rencontre des professionnels

La complexité de ces situations et les retentissements qu'ils peuvent provoquer sur les professionnels qui sont intervenus peuvent nécessiter qu'une rencontre soit organisée dans les jours qui suivent chaque naissance dans le secret.

Cette rencontre sollicitée par le Conseil Départemental ou la maternité rassemblera le correspondant départemental du CNAOP et l'équipe de la maternité qui se sont occupés de la mère et de l'enfant. Elle sera animée par le correspondant départemental et la sage-femme cadre.

Elle permettra d'améliorer la prise en charge des femmes qui décident d'accoucher dans le secret ainsi que celle des enfants.

Article 15 : Mission d'information et de formation des correspondants départementaux auprès des professionnels de santé

Les deux parties conviennent du calendrier et des modalités d'information et de formation des professionnels de santé par les correspondants départementaux du CNAOP

Article 16 : Date d'effet de la convention

Cette convention entrera en vigueur le

Article 11 – Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature.

Elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse par l'une des deux parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 2 mois.

Fait à Bergerac, le

Pour le Centre Hospitalier
Samuel Pozzi

Pour le Conseil Départemental de la
Dordogne

Corinne MOTHES

Germinal PEIRO

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 1 sur 16

OBJET :

« La demande d'accouchement dans le secret est une décision qui appartient à la femme qui demande à y recourir, qu'elle soit mineure ou majeure et cela, même dans l'hypothèse où elle ferait l'objet d'une protection juridique. C'est un droit pour elle qui n'est soumis à aucune formalité préalable particulière. Ainsi, aucun document ou justificatif ne doit être exigé. » (Article 2 Instruction n°DGCS / CNAOP / DGS / DGOS / 2016/107 du 4 avril 2016)

« Le souhait de la femme d'accoucher dans le secret peut être formulé avant l'accouchement, lors de l'admission dans l'établissement. Si tel est le cas, la décision d'y recourir doit être prise, en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, assez rapidement après l'accouchement de manière à pouvoir assurer en pratique le secret de l'identité de la femme. En tout état de cause, il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant » (Article 3 Instruction n°DGCS / CNAOP / DGS / DGOS / 2016/107 du 4 avril 2016)

Ce mode opératoire a pour objet de rappeler les principes de l'admission d'une femme demandant à accoucher dans le secret, et le devenir de l'enfant né sous X.

DOMAINE D'APPLICATION :

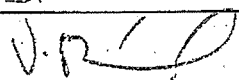
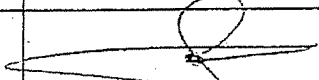
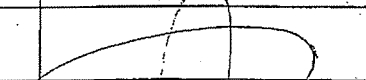
Direction, Bureau des admissions/Frais de séjour, Urgences, Maternité, Pédiatrie, Bloc opératoire, Services médico-techniques, ASE, CNAOP

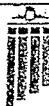
NATURE DES MODIFICATIONS APPORTEES PAR RAPPORT A LA REVISION PRECEDENTE :

Prise en compte de l'instruction n° DGCS/CNAOP/DGS/DGOS/2016/107 du 04 avril 2016 relative au protocole pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret entre les conseils départementaux et les établissements de santé et au guide des bonnes pratiques pour faciliter l'accès aux origines personnelles des personnes nées dans le secret et relative à la conservation des registres et des dossiers concernant les accouchements dans le secret.

DESTINATAIRES :

Correspondantes départemental et locale CNAOP, Directeurs, Directeurs adjoints, Bureau des admissions/Frais de séjour, Urgences, Maternité, Pédiatrie, Bloc opératoire, Services médico-techniques, Assistantes sociales

	REDACTEUR	VERIFICATEUR	APPROBATEUR
NOM Prénom	V. BREMARD	V. LOPES	Dr S. GANA
Fonction	Sage-femme cadre	Technicienne Qualité	Chef de service Gynécologie obstétrique
Date	13/10/17	13/10/2017	24-10-17
Signature			

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 2 sur 16

I – Situations possibles d'accouchement dans le secret

- I- 1. Admission d'une femme inconnue de l'établissement
- I- 2. Admission d'une femme ayant bénéficié d'un accompagnement ou d'un suivi dans le secret au sein de l'établissement
- I- 3. Admission d'une femme ayant bénéficié d'un suivi de grossesse sous son identité
- I- 4. Admission d'une femme qui demande le secret après avoir été admise sous son identité

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 3 sur 16

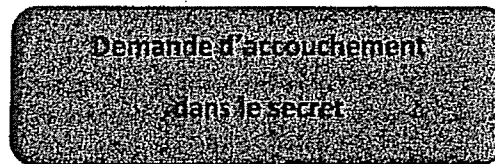
I- 1. Admission d'une parturiente demandant à accoucher sous X et étant inconnue de l'établissement

Qui ?

Quoi ?

Comment ?

Parturiente



La demande d'accouchement dans le secret est une décision qui appartient à la femme qui demande à y recourir, qu'elle soit mineure ou majeure et cela, même dans l'hypothèse où elle ferait l'objet d'une protection juridique.

Bureau des admissions,
Accueil des urgences,
Maternité (gynécologues,
sages-femmes)

1. Création d'un dossier patient
« Identité provisoire »
Aucune pièce d'identité ni aucune carte
d'assurance maladie n'est exigée.
L'identité n'apparaît sur aucun registre
administratif ou médical.

Mode opératoire « Identité provisoire »
[PEC/MO/010/]

Les éléments couverts par la demande de secret
sont en particulier :

- Le nom et prénoms (notés « X » sur Crossway)
- La date de naissance (1^{er} janvier de la véritable
année de naissance)
- Le lieu de naissance
- L'adresse (noter celle du CHSP)
- Les coordonnées téléphoniques
- Le numéro de sécurité sociale
- Le numéro d'allocataire
- Tout autre numéro ou élément qui permettrait
des regroupements et une identification

Bureau des admissions,
Accueil des urgences,
Maternité (gynécologues,
sages-femmes)

2. Proposer le plus rapidement possible à
la parturiente de rencontrer le référent de
l'établissement (Mme Valérie BREMARD,
Sage-femme) ou autre sage-femme si
indisponible

En cas d'indisponibilité du référent
établissement ou si l'imminence de
l'accouchement ne laisse pas de temps, il
revient au personnel présent de donner à
la femme les informations nécessaires et
d'informer le correspondant
départemental du CNAOP

Référent établissement ou
personnel présent si
indisponibilité du référent
établissement

3. Après explication, et en cas de
complication grave, inviter la parturiente
à laisser son identité, le nom d'une
personne à prévenir, ainsi que sa carte de
groupe sanguin sous enveloppe cachetée
qui sera laissée dans ses affaires
personnelles

Référent établissement ou
personnel présent si
indisponibilité du référent
établissement

4. Informer immédiatement la Direction de
l'établissement

Directeur ou directeur de garde

5. Informer immédiatement le
correspondant départemental du CNAOP
qui tiendra informé l'ASE en suivant.

Contact Correspondant départemental
du CNAOP (heures ouvrables) :

Mme Claire TALET
05.53.02.27.95

Cadre d'astreinte au village de l'Enfance
(nuit et week-end) :

05.53.35.52.22

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 4 sur 16

Correspondant
départemental CNAOP

6. Communiquer à la parturiente les principales informations relatives à l'accouchement dans le secret pour accompagner son choix de manière adaptée (choix de voir l'enfant après l'accouchement, allaitement et soins à l'enfant, levée de l'anonymat à tout moment,...)

Attention l'article 3 de l'annexe 1 de l'instruction du 04/04/2016 rappelle qu'« ...Il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant. »

Liste des documents à remettre à la femme qui accouche dans le secret :

Correspondant
départemental CNAOP

7. Rencontre de la parturiente :

- Formalisation de la remise de l'enfant,
- Recueil des éléments qu'elle souhaite laisser dans le dossier de celui-ci
- Remise de documents

- Document d'information prévu à l'article R. 147-22 du code de l'action sociale et des familles en veillant à remplir la partie « adresses utiles » (annexe 1)

- Copie de l'attestation du correspondant du CNAOP (annexe 2) que le professionnel de santé remplira avec la mère de naissance et que le correspondant départemental complètera et signera lorsque les documents lui seront remis en application de l'article R. 147-23 du code de l'action sociale et des familles.

- Copie de la fiche de recueil de renseignements laissés par la mère de naissance.

- Dans le cas où la filiation est établie dans les 5 jours, une copie de l'attestation de remise de l'enfant à l'aide sociale à l'enfance.

- Modèle de lettre de demande de remise de l'enfant, dans les cas où la filiation de l'enfant n'a pas été établie ou un modèle de lettre de rétractation du consentement à l'adoption dans les cas où la filiation de l'enfant a été établie (annexe 3)

- Liste d'adresses utiles et informations sur les aides possibles, en particulier dans le cas où la femme déciderait de garder l'enfant (annexe 4)

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 5 sur 16

I- 2. Admission d'une parturiente ayant bénéficié d'un accompagnement ou d'un suivi dans le secret au sein de l'établissement

Qui ?

Quoi ?

Comment ?

Parturiente

Maintien du choix d'accoucher dans le secret et l'admission pour l'accouchement

Bureau des admissions,
Accueil des urgences,
Maternité (gynécologues,
sages-femmes)

1. Recherche du dossier patient « **Identité provisoire** » correspondant à la parturiente
Aucune pièce d'identité ni aucune carte d'assurance maladie n'est exigée. L'identité n'apparaît sur aucun registre administratif ou médical.

La demande d'accouchement dans le secret est une décision qui appartient à la femme qui demande à y recourir, qu'elle soit mineure ou majeure et cela, même dans l'hypothèse où elle ferait l'objet d'une protection juridique.

Mode opératoire « Identité provisoire »
[PEC/MO/010/]

Les éléments couverts par la demande de secret sont en particulier :

- Le nom et prénoms (notés « X » sur Crossway)
- La date de naissance (1^{er} janvier de la véritable année de naissance)
- Le lieu de naissance
- L'adresse (noter celle du CHSP)
- Les coordonnées téléphoniques
- Le numéro de sécurité sociale
- Le numéro d'allocataire
- Tout autre numéro ou élément qui permettrait des regroupements et une identification

Bureau des admissions,
Accueil des urgences,
Maternité (gynécologues,
sages-femmes)

2. Prévenir, dans les meilleurs délais, le professionnel référent de l'établissement qui a effectué l'accompagnement de la femme pendant la grossesse.

Professionnel référent de l'établissement qui a effectué l'accompagnement pendant la grossesse ou personnel présent si indisponibilité du référent établissement

3. Après explication, et en cas de complication grave, inviter la parturiente à laisser son identité, le nom d'une personne à prévenir, ainsi que sa carte de groupe sanguin sous enveloppe cachetée qui lui sera restituée à sa sortie

En cas d'indisponibilité du référent établissement ou si l'imminence de l'accouchement ne laisse pas de temps, il revient au personnel présent de donner à la femme les informations nécessaires et d'informer le correspondant départemental du CNAOP

Référent établissement ou personnel présent si indisponibilité du référent établissement / ASE

4. Informer immédiatement la Direction de l'établissement

Directeur ou directeur de garde

5. Informer immédiatement le correspondant départemental du CNAOP qui tiendra informé l'ASE en suivant.

Contact Correspondant départemental du CNAOP (heures ouvrables) :

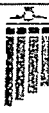
Mme Claire TALET
05.53.02.27.95

Professionnel référent de l'établissement qui a effectué l'accompagnement pendant la grossesse ou personnel présent si indisponibilité du référent établissement

6. Prendre connaissance des éléments préparés et inscrits dans le dossier de la parturiente (choix, volonté) et les compléter le cas échéant

Cadre d'astreinte au village de l'Enfance (nuit et week-end) :

05.53.35.52.22

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 6 sur 16

Correspondant
départemental CNAOP

7. Communiquer à la parturiente les principales informations relatives à l'accouchement dans le secret pour accompagner son choix de manière adaptée (choix de voir l'enfant après l'accouchement, allaitement et soins à l'enfant, levée de l'anonymat à tout moment,...)

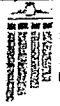
Attention l'article 3 de l'annexe 1 de l'instruction du 04/04/2016 rappelle qu'« ...il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant. »

Liste des documents à remettre à la femme qui accouche dans le secret :

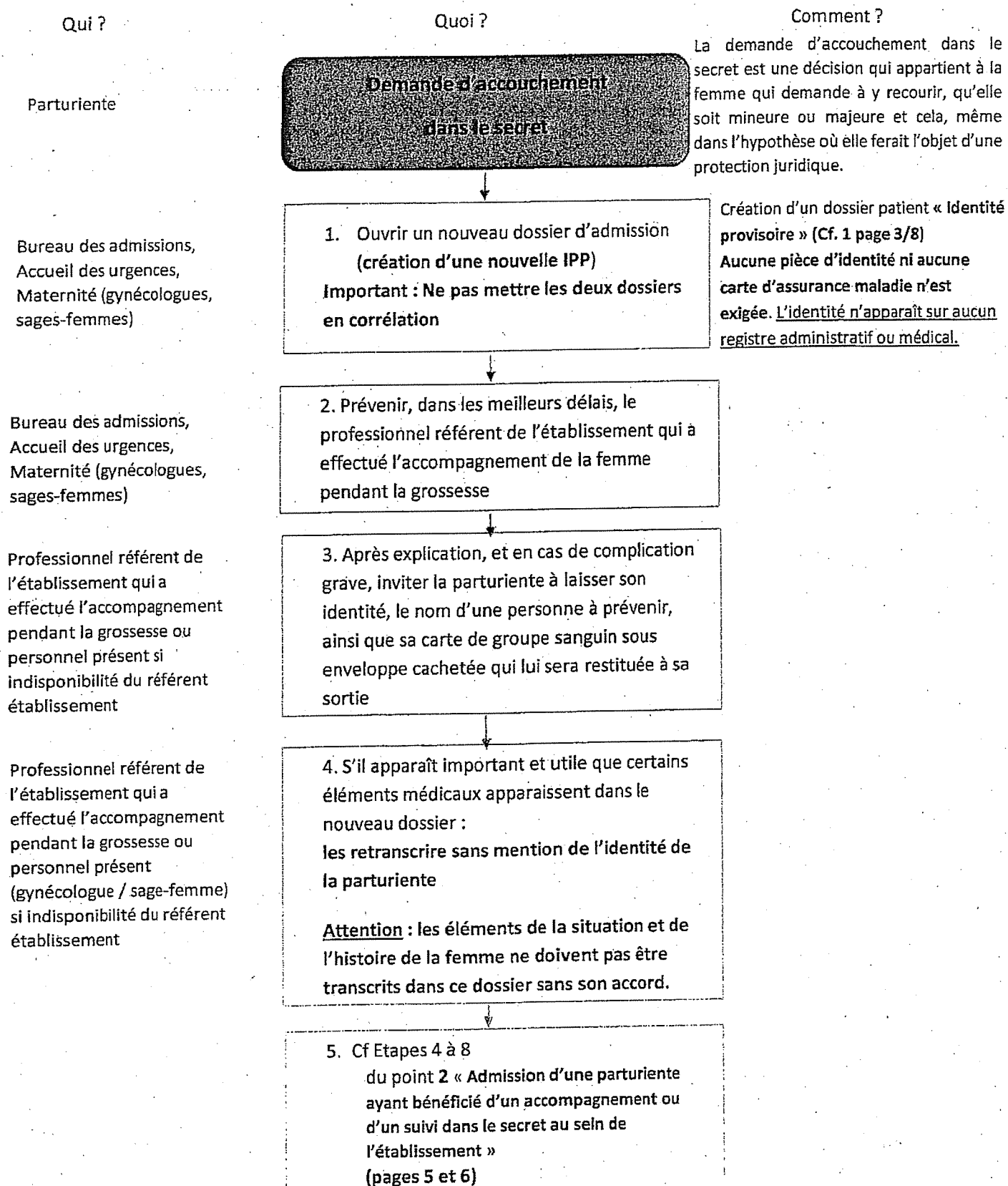
- Document d'information prévu à l'article R. 147-22 du code de l'action sociale et des familles en veillant à remplir la partie « adresses utiles » (annexe 1)
- Copie de l'attestation du correspondant du CNAOP (annexe 2) que le professionnel de santé remplira avec la mère de naissance et que le correspondant départemental complètera et signera lorsque les documents lui seront remis en application de l'article R. 147-23 du code de l'action sociale et des familles.
- Copie de la fiche de recueil de renseignements laissés par la mère de naissance.
- Dans le cas où la filiation est établie dans les 5 jours, une copie de l'attestation de remise de l'enfant à l'aide sociale à l'enfance.
- Modèle de lettre de demande de remise de l'enfant, dans les cas où la filiation de l'enfant n'a pas été établie ou un modèle de lettre de rétractation du consentement à l'adoption dans les cas où la filiation de l'enfant a été établie (annexe 3)
- Liste d'adresses utiles et informations sur les aides possibles, en particulier dans le cas où la femme déciderait de garder l'enfant (annexe 4)

Correspondant
départemental CNAOP

8. Rencontre de la parturiente :
- Formalisation de la remise de l'enfant,
 - Recueil des éléments qu'elle souhaite laisser dans le dossier de celui-ci
 - Remise de documents

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 7 sur 16

I- 3. Admission d'une parturiente ayant bénéficié d'un suivi de grossesse sous son identité



 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 8 sur 16

I- 4. Admission d'une parturiente qui demande le secret après avoir été admise sous son identité

« Il arrive que certaines femmes, dans la situation d'un déni de grossesse, ne soient pas conscientes de l'imminence de l'accouchement et arrivent à l'hôpital pour un autre motif médical.

Dans ce cas, un dossier d'admission est déjà ouvert à leur nom.

Elles ont encore la possibilité de demander le secret de leur identité.

Comme dans la situation précédente, il est recommandé de fermer le premier dossier et d'en ouvrir un second, sans mention de l'identité et sans aucune corrélation avec le précédent. » (Instruction n°DGCS/CNAOP/DGS/DGOS/2016/107 du 4 avril 2016 ; Annexe 2 Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret ; Partie III ; Chapitre D)

Même conduite à tenir que pour la situation 3. Admission d'une parturiente ayant bénéficié d'un suivi de grossesse sous son identité.

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 9 sur 16

II – Après l'accouchement

- II- 1. Séjour de la femme dans l'établissement de santé
- II. 2. Déclaration de naissance à l'état civil
- II- 3. Prise en charge de l'enfant dans le cadre de l'établissement de santé

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 10 sur 16

II - 1. Séjour de la femme dans l'établissement de santé

Qui ?

Quoi ?

Comment ?

Référent établissement ou personnel présent si indisponibilité du référent établissement / Correspondant départemental CNAOP

Gynécologue obstétricien
Sages-femmes

Gynécologue obstétricien
Sages-femmes

Séjour de la mère de naissance en maternité

Aborder rapidement la question de la sortie avec la mère de l'enfant né dans le secret

Informar la mère sur les soins post accouchement nécessaires et lui remettre les produits nécessaires (y compris contraception)

Proposer un suivi social et psychologique à la mère de l'enfant né dans le secret

Accompagner la mère dans son temps de réflexion
La mère peut décider d'établir la filiation dans les 5 jours suivants la naissance de l'enfant

Réfléchir à la solution la mieux adaptée pour l'accueillir : chambre seule, éloignée dans autres chambres dans la mesure du possible.

Choix de la parturiente de quitter rapidement le service.
Anticiper une sortie à l'insu du service.

Remarque :

Les frais afférents au séjour de la femme, aux soins qui lui sont dispensés, aux produits qui lui sont remis, sont pris en charge par le Conseil départemental.

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 11 sur 16

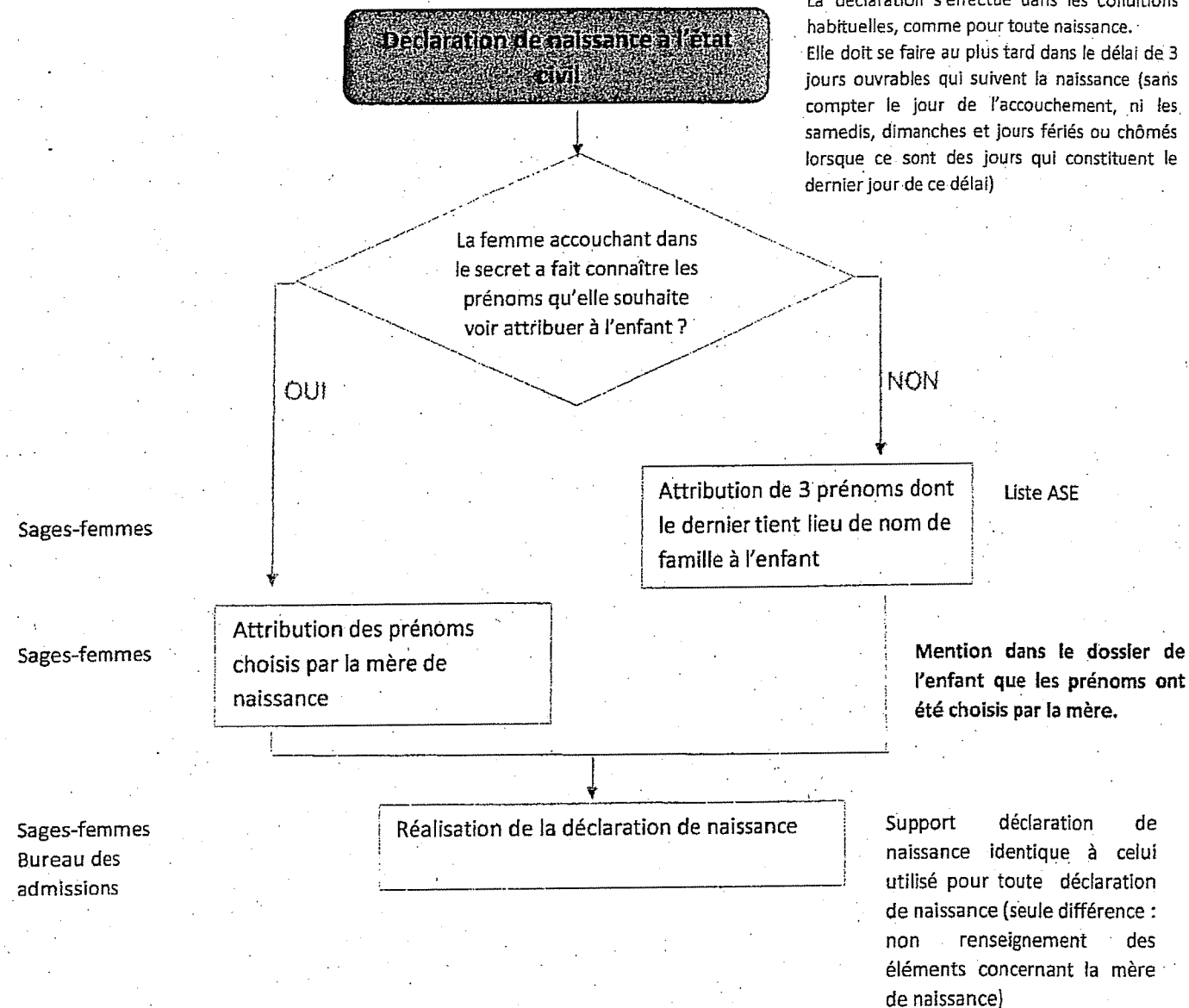
II - 2. Déclaration de naissance à l'état civil

Qui ?

Quoi ?

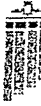
Comment ?

La déclaration s'effectue dans les conditions habituelles, comme pour toute naissance. Elle doit se faire au plus tard dans le délai de 3 jours ouvrables qui suivent la naissance (sans compter le jour de l'accouchement, ni les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés lorsque ce sont des jours qui constituent le dernier jour de ce délai)

**Important :**

Si la femme revient sur sa décision, les prénoms donnés ne pourront être modifiés que par une procédure judiciaire longue.

Si la mère décide d'établir la filiation dans les 5 jours, l'enfant prendra d'emblée son nom et les prénoms de son choix.

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC/MO/010/09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 12 sur 16

II - 3. Prise en charge de l'enfant dans le cadre de l'établissement de santé

Statut de l'enfant

À partir du moment où le procès-verbal de recueil de l'enfant est établi, (article L. 224-5 du code de l'action sociale et des familles), il devient **pupille de l'État, à titre provisoire**.

La tutelle de l'enfant est exercée par le préfet (par délégation par la direction départementale de la cohésion sociale [DDCS] ou par la direction départementale de la cohésion sociale et de protection des populations [DCSPP]), assisté par un conseil de famille spécifique. Tel n'est pas le cas si l'enfant est recueilli par un OAA. Dans cette hypothèse, c'est un conseil de famille désigné et présidé par le juge aux affaires familiales qui exerce la tutelle sur l'enfant.

La prise en charge du pupille de l'État est assurée par le service de l'aide sociale à l'enfance.

La mère de naissance n'a plus autorité pour signer quelque document que ce soit, ni pour prendre des décisions le concernant. Il appartient au tuteur de l'enfant de signer les autorisations dont l'établissement de santé aura besoin pour pratiquer les examens et les soins, celui-ci sera aussi consulté pour toute autre décision concernant l'enfant (demandes de visites de tiers, par exemple).

(Instruction n°DGCS/CNAOP/DGS/DGOS/2016/107 du 4 avril 2016 ; Annexe 2 Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret ; Partie IV ; Chapitre C)

Relations entre l'enfant et la mère de naissance

Dès que la décision de la mère de naissance, de confier l'enfant à l'aide sociale à l'enfance a été actée par le procès-verbal de remise établi par le correspondant départemental du CNAOP (ou, en son absence, par un professionnel de l'établissement de santé), **toute demande de cette mère concernant l'enfant devra être adressée au correspondant départemental du CNAOP**. Ce service étudiera les réponses à apporter en fonction des particularités de chaque situation.

Dans le cas où le tuteur de l'enfant n'est pas joignable, les décisions peuvent être prises par le personnel de l'établissement de santé, au mieux des intérêts de l'enfant et dans le respect de la demande de secret de la mère de naissance. Les différentes manifestations de la mère, du père ou d'autres personnes de la famille d'origine **doivent impérativement être relayées auprès du correspondant départemental du CNAOP**.

Cette précision est importante car dès lors qu'une personne de la famille aura notamment manifesté un intérêt pour l'enfant auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, l'arrêté d'admission de l'enfant en qualité de pupille devra lui être notifié (article L. 224-8 du code de l'action sociale et des familles).

Pendant le séjour à l'hôpital, il se peut qu'une mère revienne sur sa décision et décide de garder l'enfant.

La restitution de l'enfant ne pourra être effective qu'après la reconnaissance de l'enfant par la mère à la mairie du lieu de naissance de ce dernier. Le correspondant départemental du CNAOP se chargera de l'accompagner dans sa décision.

(Instruction n°DGCS/CNAOP/DGS/DGOS/2016/107 du 4 avril 2016 ; Annexe 2 Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret ; Partie IV ; Chapitre C)

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 13 sur 16

**Accueil de l'enfant en surveillance
tentative pédiatrique ou en
Pédiatrie**

Cet accueil sur le secteur pédiatrique est réalisé dans le cas où la femme ne souhaite pas garder l'enfant auprès d'elle.

Pédiatre

Réaliser un bilan de santé complet

Attention :

Le carnet de santé de l'enfant ne doit comporter que des informations sur l'enfant et ses antécédents médicaux. En revanche, il ne doit pas comporter d'éléments identifiant concernant la mère de naissance.

Professionnels en charge
de l'analyse des bilans
(laboratoire, imagerie
médicale,...)

Transmettre les résultats de ce bilan au
médecin qui suit l'enfant

Pédiatre / Professionnels
soignants de pédiatrie

Communiquer les coordonnées du médecin
qui suit l'enfant au correspondant
départemental du CNAOP

Pédiatre / Correspondant
départemental du CNAOP

Déterminer, en concertation avec le
correspondant départemental du CNAOP, la
date de sortie en fonction de son état de
santé et de ce qui a pu être organisé pour
son accueil

Pédiatre / Professionnels
soignants de pédiatrie

Photographier l'enfant durant son séjour
dans l'établissement (le plus tôt possible
après sa naissance et jusqu'à sa sortie)

Photos prises avec des jouets et sans que
les visages des personnes qui l'entourent
ne soient visibles)

Pédiatre / Professionnels
soignants de pédiatrie

Elaborer, dans la mesure du possible, un
journal de vie pour rendre compte de
l'évolution quotidienne de l'enfant

Eléments objectifs concernant l'enfant
objets (bracelet de naissance avec son
prénom, son premier biberon, son
doudou...), mémoire des premiers jours
de vie de l'enfant

Pédiatre / Professionnels
soignants de pédiatrie

Remettre l'album photo pour l'enfant au
correspondant départemental du CNAOP
ainsi que le journal de vie

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 14 sur 16

Responsable de l'ASE

Organiser un projet d'accueil pour la sortie de l'enfant.

Le choix de la forme d'accueil se fait en fonction des besoins de l'enfant, et d'éléments concernant son histoire.

Responsable de l'ASE

Organiser le plus rapidement possible, auprès de l'enfant, les visites de la personne pressentie pour son accueil à sa sortie

Si l'état de l'enfant nécessite un séjour prolongé dans l'établissement de santé, poursuivre les visites de la personne désignée pour le prendre en charge aussi longtemps que nécessaire (afin de favoriser le maternage et les soins dispensés à l'enfant)

Pédiatre

Transmettre à la personne désignée par le Conseil départemental tous les éléments qui lui seront nécessaires dans la prise en charge de l'enfant

Pédiatre

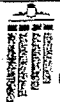
Transmettre les informations médicales et carnet de santé au médecin désigné par le Conseil départemental

Devenir de l'enfant

Si la mère de naissance ne s'est pas manifestée pour demander à reprendre son enfant dans le délai de 2 mois prévu par l'article L. 224-6 du code de l'action sociale et des familles, il devient pupille de l'État à titre définitif, et donc adoptable.

Le choix de la famille adoptive est laissé au tuteur (DDCS ou DDCSPP) avec l'accord du conseil de famille des pupilles de l'État (articles L. 224-2 à 224-10 du code de l'action sociale et des familles).

Pour permettre ultérieurement à l'enfant l'accès à ses origines, les dossiers sont conservés sans limitation de durée.

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 15 sur 16

III – Les droits du père

Article 12 de l'instruction du 04/04/2016

Situation du père de naissance

Le père contrairement à la mère de naissance ne peut jamais demander le secret de son identité. Tout comme la mère, il peut reconnaître l'enfant dans un délai de deux mois et même jusqu'au placement de celui-ci en vue d'adoption. Dans ce cas, il doit être fait application des dispositions du code civil. Si le père de naissance rencontre des difficultés pour faire retranscrire sa reconnaissance sur l'acte de naissance de l'enfant, l'article 62-1 du code civil prévoit qu'il peut informer le procureur de la République de cette situation. Ce dernier procédera alors à la recherche des date et lieu de naissance de l'enfant.

*Extrait du Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret –
Partie G « Situation du père »*

Depuis la loi du 22 janvier 2002, le père de naissance n'a pas le droit de demander le secret de son identité.

Le père de naissance peut laisser son identité lors de la remise de l'enfant au service, ce qui est sans effet sur la filiation mais l'adopté ou pupille pourra connaître facilement cette identité s'il la recherche. De plus, s'il manifeste un intérêt pour l'enfant, l'arrêté d'admission lui sera notifié.

Le père de naissance dispose d'un délai de 2 mois à partir du procès-verbal de recueil de l'enfant pour établir sa paternité et demander à reprendre l'enfant. Il peut le faire tant que l'enfant n'est pas placé en vue d'adoption (article 352 du code civil) avec l'aide du procureur si besoin (article 62-1 du code civil).

Reconnaissance paternelle

Même si la mère de naissance a demandé la préservation du secret de son identité, le père peut reconnaître seul l'enfant, y compris par reconnaissance anténatale (article 316 du code civil). Si cette transcription de la reconnaissance paternelle s'avère impossible du fait du secret opposé par la mère de naissance, le procureur de la République, informé par le père procède à la recherche des date et lieu d'établissement de l'acte de naissance de l'enfant (article 62-1 du code civil).

 CENTRE HOSPITALIER Samuel Pozzi BERGERAC	MODE OPERATOIRE	PEC / MO / 010 / 09
	ANONYMAT LEGAL : ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET	Date d'application : Mai 2008 Date de révision : 13/10/2017 Page : Page 16 sur 16

DOCUMENT(S) ASSOCIE(S) :

Annexe 1 : Document d'information prévu à l'article R. 147-22 du code de l'action sociale et des familles (avec « adresses utiles »)

Annexe 2 : Attestation du correspondant départemental du CNAOP

Annexe 3 : Modèle de lettre de demande de restitution

Annexe 4 : Liste des adresses utiles

Protocole pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret [Direction CHSP/Conseil départemental]

REFERENCE(S) REGLEMENTAIRE(S) :

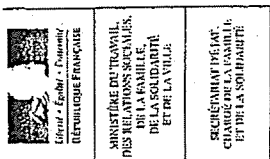
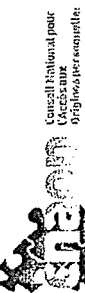
Instruction n° DGCS/CNAOP/DGS/DGOS/2016/107 du 4 avril 2016 relative au protocole pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret entre les conseils départementaux et les établissements de santé et au guide des bonnes pratiques pour faciliter l'accès aux origines personnelles des personnes nées dans le secret et relative à la conservation des registres et des dossiers concernant les accouchements dans le secret et ses annexes :

Annexe 1. – Protocole pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret.

Annexe 2. – Guide de bonnes pratiques pour l'accompagnement d'une femme souhaitant accoucher dans le secret –

Annexe 1 au guide de bonnes pratiques – plaquette « vous allez accoucher » et Annexe 2 au guide de bonnes pratiques :

Attestation article R. 147-23.



Vous allez accoucher

ou vous venez d'accoucher,
vous pensez que vous ne pourrez pas garder l'enfant et vous souhaitez que
votre accouchement demeure confidentiel

**AVANT DE PRENDRE
TOUTE DÉCISION,
VOUS DEVEZ SAVOIR
OÙ IL EXISTE DES AIDES
AUX PARENTS POUR
GARDER ET ÉLEVER
LEUR ENFANT.
NOTAMMENT :**

- Hébergement de la mère et de son enfant en centre maternel.
- Conseils et aide éducative, soins à l'enfant, aide à la vie quotidienne par des travailleurs sociaux, des puéricultrices, des techniciens de l'intervention sociale et familiale (travailleuses familiales), des aides ménagères intervenant à domicile.
- Aides financières : prestations familiales versées par la Caisse d'Allocations Familiales, allocations mensuelles et secours exceptionnels versés par le Conseil Général.
- Garde de l'enfant à la journée en crèche, halte-garderie, garde chez une assistante maternelle.
- Accueil provisoire de l'enfant en pouponnière ou en famille d'accueil.

CE DOCUMENT EST DESTINÉ À VOUS AIDER,

IL A POUR BUT :

- de présenter les diverses possibilités prévues par la loi avec leurs conséquences juridiques et sociales
- de répondre aux questions concrètes que vous vous posez de faciliter votre prise de décision (démarches)
- de vous informer des lieux où vous pourrez trouver aide et soutien

**Quelles
sont les
possibilités
qui s'offrent
à vous ?**

Quelles sont les diverses possibilités prévues par la loi ?

► Vous pouvez demander lors de votre accouchement la préservation du secret de votre admission et de votre identité par la maternité

Aucune pièce d'identité n'est alors exigée.

Sachez qu'il est important pour toute personne de connaître ses origines et son histoire et que l'enfant peut engager un jour des démarches dans ce sens.

C'est pourquoi le correspondant départemental du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) ou le professionnel de la maternité va demander à vous rencontrer lors du recueil de l'enfant. Au cours de l'entretien, il va s'assurer que vous demandez expressément le secret de votre identité.

> Si vous demandez expressément le secret, il va vous inviter à laisser tous renseignements que vous souhaitez laisser à l'enfant sur votre santé et celle du père, sur ses origines, sur les raisons et circonstances qui vous conduisent à le remettre au service de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) ou à l'Organisme autorisé pour l'adoption (OAA). Ces renseignements, qui ne mentionnent pas votre identité, seront conservés dans le dossier de l'enfant et lui seront communiqués s'il en fait la demande.

> Si vous demandez expressément le secret, le correspondant du CNAOP va également vous inviter à laisser votre identité sous pli fermé, c'est-à-dire à lui remettre une enveloppe cachetée :

- à l'intérieur de l'enveloppe, vous pouvez mentionner vos nom, prénoms, date et lieu de naissance ;
- sur l'enveloppe, figurez les prénoms qu'éventuellement vous auriez choisis pour l'enfant ainsi que le sexe, la date, l'heure et le lieu de naissance de l'enfant.

Ce pli sera conservé fermé par le service de l'Aide sociale à l'enfance du département et sera ouvert uniquement par un membre du CNAOP si celui-ci est saisi par l'enfant d'une demande d'accès à ses origines personnelles. Dans ce cas seulement et dans le respect de votre vie privée, vous serez confidentiellement contactée par le CNAOP qui vous demandera si vous acceptez ou non de lever le secret de votre identité.

Après votre décès, votre identité sera communiquée à l'enfant, s'il en fait la demande et si vous ne vous y êtes pas opposée auprès du CNAOP à l'occasion d'une première demande de l'enfant.

► **Même si vous avez accouché dans le secret, vous pouvez décider de laisser votre identité pour qu'elle soit directement accessible à l'enfant**

Votre accouchement reste confidentiel mais vous ne demandez pas expressément le secret lors de l'entretien avec le correspondant du CNAOP et vous laissez votre identité « ouvertement ». Elle pourra être communiquée à l'enfant, s'il en fait la demande.

> Vous pouvez alors laisser votre identité dans le dossier de l'enfant. Votre identité sera conservée dans le dossier de l'enfant par le service de l'Aide sociale à l'enfance du département ou l'Organisme autorisé pour l'adoption.

> Vous pouvez aussi déclarer votre identité dans l'acte de naissance de l'enfant à l'état civil puis consentir à son adoption.

La filiation est alors automatiquement établie en ce qui vous concerne : à compter du 1^{er} juillet 2006, vous n'avez pas à le reconnaître. Si vous êtes mariée, la filiation est aussi établie vis-à-vis de votre mari si son nom figure dans l'acte, en qualité de père.

Vous pouvez décider de vous séparer de lui, le confier au service de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) ou à un Organisme autorisé pour l'adoption (OAA) et signer alors le consentement à son adoption.

Dans ces deux derniers cas, le secret de votre identité ne sera pas opposé à l'enfant.

► **Même si vous avez accouché dans le secret, vous pouvez décider de garder votre enfant**

L'accouchement dans le secret de l'identité de la mère ne conduit pas systématiquement à une séparation. Si vous décidez de garder votre enfant et de l'élever, vous devez établir la filiation en le reconnaissant dans n'importe quelle mairie ou devant un notaire (sauf si votre nom figure dans son acte de naissance).

Vous pourrez bénéficier de toutes les aides et soutiens prévus.

► **Si vous changez d'avis, vous pouvez reprendre l'enfant pendant un délai de deux mois à compter de la date de la remise de l'enfant**
(voir explication de la procédure page 6)

► **Dans tous les cas et même si vous avez accouché dans le secret de votre identité, dans l'avenir, vous pourrez à tout moment vous adresser au CNAOP pour :**

- déclarer votre identité, ou lever le secret : votre identité sera communiquée directement à l'enfant, à sa demande uniquement et pas automatiquement ;
- remettre un pli fermé contenant votre identité : elle sera communiquée à l'enfant à sa demande, si vous donnez votre accord au CNAOP au moment de cette demande.

Vous ne pourrez pas revenir sur cette décision de lever le secret.

Dans tous les cas, c'est l'enfant qui peut provoquer une demande de rencontre. La communication d'identité n'a pas de conséquence juridique ou financière (héritage par exemple). Une rencontre ne peut pas vous être imposée.

Questions pratiques

Qui va recueillir l'enfant et prendre soin de lui ?
Qui en sera responsable ?

Que vous ayez accueilli dans le secret ou non, dès lors que vous avez décidé de vous en séparer, l'enfant sera toujours recueilli, soit par le service public de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) soit, si vous le souhaitez, par un Organisme privé autorisé pour l'adoption (OAA).

Le service de l'ASE ou l'OAA établit un procès verbal de recueil de l'enfant, document écrit qui constate la remise de l'enfant au service ou à l'organisme.

Vous pouvez reprendre l'enfant dans un délai de deux mois à compter de la remise de l'enfant. Si vous-même ou le père, après l'avoir reconnu, n'avez pas repris l'enfant dans ce délai de deux mois, votre avis ci-dessous la marche à suivre, il pourra être confié à une famille en adoption.

Si vous confiez l'enfant à l'Aide sociale à l'enfance (ASE), il devient pupille de l'État à titre provisoire pendant 2 mois, puis, passé ce délai, il est pupille de l'État à titre définitif et pourra être placé dans une famille en vue de son adoption.

L'enfant a aussitôt un tuteur, qui est le Préfet, assisté, dans les décisions qu'il doit prendre pour l'enfant, par un conseil de famille des pupilles de l'État.

Vous pouvez joindre le tuteur à la Direction départementale de la population et de la cohésion sociale (DDPCS) ou la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS).

L'enfant est pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance qui va le confier, dès la sortie de la maternité ou du service de soins, à une assistante maternelle ou à une pouponnière. Le service de l'Aide sociale à l'enfance peut être joint au Conseil général :

Si vous confiez l'enfant à un Organisme autorisé pour l'adoption (OAA), il est placé sous la tutelle de cet organisme. Le tuteur est assisté par un conseil de famille présidé par le juge des tutelles.

C'est le tuteur qui est responsable de l'enfant et qui le confie, dès la sortie du service de maternité ou de soins, à une assistante maternelle ou à une pouponnière. Vous pouvez joindre le tuteur à l'adresse suivante :

Comment puis-je reprendre mon enfant si je change d'avis après l'avoir confié à l'Aide sociale à l'enfance ou à un Organisme autorisé pour l'adoption ?

Pendant un délai de 2 mois à partir du procès verbal, c'est à dire avant le vous pouvez demander à reprendre l'enfant en procédant ainsi :

Les services de l'ASE ou de l'OAA peuvent vous aider dans les démarches

1) Tout d'abord, vous devez établir la filiation de l'enfant par une reconnaissance officielle que vous ferez soit devant un officier d'état civil, si possible celui de la mairie du lieu de naissance, soit devant un notaire ;

2) Vous devez présenter une demande de restitution de l'enfant au Président du Conseil général du département, ou à l'Organisme autorisé pour l'adoption. Pour cela, vous pouvez adresser ou déposer une lettre au service de l'Aide sociale à l'enfance ou à l'OAA, un modèle de lettre vous est remis ;

3) Vous devez enfin vous présenter au Conseil général (service ASE), ou à l'OAA, pour aller chercher l'enfant. Votre enfant vous est alors remis par le service.

Après ce délai de 2 mois, vous pouvez encore demander à reprendre l'enfant en vous adressant soit au préfet soit à l'OAA auquel vous l'avez confié. Le tuteur déclarera en fonction de l'intérêt de l'enfant après avoir recueilli l'accord du conseil de famille. En cas de refus, vous pourrez saisir le tribunal de grande instance.

En tout état de cause, l'enfant ne pourra pas vous être restitué s'il a été placé en vue d'adoption.

Pourquoi mettre mon nom dans un pli fermé ?

Si un jour l'enfant recherche ses origines, votre nom dans le pli fermé permet à la CNAOP de vous contacter ; vous pourrez alors décider de lever ou non le pli fermé en fonction de la situation qui sera la vôtre à ce moment-là.

Quand l'enfant sera-t-il adopté ? Comment choisit-on les parents adoptifs ? Quelles sont les conséquences de l'adoption ?

Passé le délai de 2 mois après la remise de l'enfant au service de l'Aide sociale à l'enfance ou à un Organisme autorisé pour l'adoption, l'enfant peut être adopté. Afin de donner les meilleures chances de réussite à l'adoption, les personnes qui souhaitent adopter un enfant doivent obtenir du président du Conseil général un agrément attestant de leur capacité légale et de leur aptitude à adopter un enfant.

Pour chaque enfant, le choix de la famille d'adoption est fait de façon personnelle pour que se rencontrent au mieux l'histoire de l'enfant et celle des parents. La famille est choisie par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille.

Lorsqu'il aura été confié à ses parents adoptifs, il ne pourra plus être restitué à sa famille d'origine et vous ne pourrez plus le reconnaître.

Après le jugement d'adoption plénier, l'acte de naissance d'origine est remplacé par un nouvel acte mentionnant la filiation avec les parents adoptifs. L'adoption plénier est irrévocable.

► N'hésitez pas à poser des questions à la personne qui vous a remis ce document

Adresses utiles

Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) :
14, avenue Duquesne - 75007 Paris
www.cnaop.gouv.fr

Correspondant local :

Président du Conseil général
(Services de l'Aide sociale à l'enfance et de la Protection
maternelle et infantile) :

Direction départementale de la population
et de la cohésion sociale (DDPCS) ou
la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) :

Organisme autorisé pour l'adoption :

Caisse d'allocations familiales :

► Le père

Le père peut laisser son nom dans le dossier de l'enfant, ce qui est sans effet sur sa filiation. Ce nom sera communiqué directement à l'enfant s'il en fait la demande, car désormais, seule la femme qui accouche peut demander le secret de son identité. Quelle que soit votre décision, le père dispose encore d'un délai de 2 mois à compter du recueil de l'enfant pour le reconnaître et demander à ce que son enfant lui soit confié. En cas de difficulté pour faire porter sa reconnaissance sur l'acte de naissance de l'enfant, il peut s'adresser au procureur de la République du tribunal de grande instance afin que celui-ci recherche les date et lieu d'établissement de cet acte.

► Qui paie l'accouchement et les frais de séjour ?

Si vous avez demandé que le secret de votre identité soit préservé lors de votre admission, ou si, sans demander le secret de votre identité, vous confiez l'enfant en vue de son adoption, les frais d'hébergement et d'accouchement dans un établissement public ou privé conventionné sont pris en charge par le service de l'Aide sociale à l'enfance.

► Le rôle du Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) ?

Le CNAOP a pour rôle de faciliter l'accès aux origines personnelles, il est aidé dans cette mission par des correspondants dans chaque département et chaque collectivité locale d'outre-mer.

C'est ce correspondant que vous rencontrerez qui doit s'assurer que les informations contenues dans ce document vous ont été transmises. C'est lui qui établit le document attestant de la remise de l'enfant et de votre décision. Il vous laissera ses coordonnées et vous pourrez le contacter.

Le CNAOP reçoit les demandes d'accès à la connaissance des origines présentées par l'enfant - devenu adulte - ou par le mineur s'il a atteint l'âge du discernement, avec l'accord de ses parents.

Vous-même pouvez vous adresser au CNAOP si vous souhaitez lever le secret ou déclarer votre identité.

Si l'enfant demande à avoir accès à ses origines personnelles, le CNAOP communiquera votre identité :

- si vous avez levé le secret de votre identité spontanément ou si vous acceptez de le lever lorsque vous serez contactée par le CNAOP dans le respect de votre vie privée ;
- après votre décès, si vous ne vous y êtes pas opposée auprès du CNAOP à l'occasion d'une demande d'accès à la connaissance de ses origines de l'enfant.

Le CNAOP peut également communiquer à la personne qui recherche ses origines les renseignements ne portant pas atteinte à l'identité des père et mère de naissance, tels qu'ils lui ont été transmis par les services concernés ou recueillis auprès des parents de naissance, dans le respect de leur vie privée.



Direction Départementale de la
Solidarité et de la Prévention (DDSP)

**DOCUMENT ETABLI CONFORMEMENT AU DECRET RELATIF A
L'ACCOMPAGNEMENT ET L'INFORMATION DES FEMMES
ACCOUCHANT DANS LE SECRET**

(art. L 222-6, L223-7, L 224-5, R225-25, R147-22 et R147-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF))

L'ensemble de ce document est à établir en deux exemplaires :

- *un exemplaire versé au dossier de l'enfant. Selon la situation de l'enfant, cet exemplaire est intégré ou annexé soit au procès-verbal d'admission de l'enfant en tant que pupille prévu à l'article L224-5 CASF, soit au document prévu à l'article 12 du décret du 18 avril 2012 relatif aux organismes autorisés et habilités pour l'adoption (dans ce cas, le correspondant départemental du C.N.A.O.P. conserve une copie de ce document.*
- *un autre exemplaire est remis à la mère de naissance*

**PARTIE 1 – Attestation du correspondant départemental du Conseil National pour l'Accès
aux Origines Personnelles**

Je soussigné(e)

Nom, Prénom, : M, Mme.....

Correspondant du C.N.A.O.P. dans le département de la Dordogne.

Fonction :

Adresse professionnelle précisez le service) :

Atteste que¹ :

1. J'ai rencontré la mère de naissance de l'enfant mentionné ci-dessous, qui a demandé, lors de l'accouchement, la préservation du secret de son identité. J'ai procédé moi-même à son information et au recueil des renseignements (articles L22-6 et L223-7 CASF).
2. Je n'ai pas rencontré la mère de naissance de l'enfant mentionné ci-dessous. A défaut, les formalités (information et recueil des renseignements) ont été accomplies par² :

Nom :

Qualité :

¹ Rayer les mentions inutiles

² Précisez : personnel hospitalier sous la responsabilité du directeur de l'établissement de santé en application de l'article L222-6 CASF ou autres.....

3. La mère de naissance a été invitée à laisser son identité sous pli fermé et a demandé expressément le secret de son identité.
4. Le document d'information prévu à l'article 22 du décret du 3 mai 2002 lui a été remis accompagné des explications nécessaires, ainsi qu'un modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant comportant les coordonnées du service compétent.
5. Tout en ayant demandé lors de son accouchement la préservation du secret de son admission et de son identité, elle a laissé son identité dans le dossier de l'enfant.
6. Elle dit avoir laissé son identité dans le pli fermé.
7. Elle n'a pas souhaité laisser son identité ni dans le dossier de l'enfant, ni dans le pli fermé.
8. Elle a laissé les objets suivants à l'intention de l'enfant :
.....
.....
.....
.....
.....
9. Elle a été invité(e) à laisser des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant, les circonstances de la naissance, les raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption (O.A.A.).
10. Elle a laissé des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant, les circonstances de la naissance, les raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'O.A.A. Ceux-ci sont consignés dans la deuxième partie du document.
11. Si l'enfant est confié à un O.A.A., à la demande de la mère de naissance, ce document a été établi en présence de la personne de l'O.A.A. qui l'accompagne : oui - non

Fait à, le àheures

Signature de l'attestant :

Cachet du service

Enfant concerné

Prénoms

Sexe

Date de naissance

Lieu et heure de naissance

Prénoms donnés à l'enfant par

PARTIE 2 – Recueil de renseignements

Il peut être important pour l'enfant de connaître ses origines et son histoire. C'est pourquoi des renseignements sont recueillis, si la mère de naissance l'accepte, sur sa santé et celle du père, sur l'origine de l'enfant, les circonstances de sa naissance, les raisons et circonstances de sa remise à l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme d'adoption (articles L222-6 et L223-7 CASF).

Ces renseignements sont recueillis par le correspondant départemental du C.N.A.O.P. (à défaut par le personnel hospitalier) et consignés dans ce document avec l'accord de la mère de naissance qui est informée qu'elle peut à tout moment compléter ces renseignements.

Le correspondant départemental doit demander à la mère de naissance si elle accepte qu'il mentionne dans ce document certaines informations dont il dispose comme sa description physique par exemple.

La mère de naissance est invitée à laisser tous renseignements qu'elle souhaiterait voir transmis à l'enfant, qu'elle juge importants pour lui. Elle peut les consigner par écrit elle-même si elle le souhaite.

Les questions présentées ci-après et réparties dans trois rubriques (santé, origines, circonstances de la remise de l'enfant) sont indicatives et destinées avant tout à guider l'entretien.

Renseignements relatifs à la santé de la mère et du père de naissance

Ces renseignements peuvent être importants notamment pour dépister des maladies génétiques susceptibles d'avoir été transmises à l'enfant et le faire bénéficier, si cela est possible, d'un traitement adapté.

- concernant la mère de naissance :

Etat de santé général :

.....
.....
.....

Antécédents familiaux éventuels (maladies cardio-vasculaires, diabète, asthme, cancer,...)

.....
.....
.....

- concernant le père de naissance :

Etat de santé général :

.....
.....
.....

Antécédents familiaux éventuels (maladies cardio-vasculaires, diabète, asthme, cancer,...)

.....
.....
.....

Renseignements relatifs aux origines de l'enfant
--

- concernant la mère de l'enfant :

Age :

Nationalité, pays d'origine :

Aspect physique (taille, couleur des yeux, des cheveux) :

.....
.....

Région ou pays de résidence :

Situation familiale (célibataire, mariée, veuve, divorcée, vie maritale) :

.....
.....

A-t-elle de la famille proche ?

.....
.....

A-t-elle d'autres enfants ? Si oui, quel est leur nombre, leur âge, leur sexe ?

.....
.....

Y a-t-il des informations sur ces enfants que la mère souhaite communiquer ?

.....
.....

Profession ou niveau d'études de la mère :

.....
.....

Autres :

.....
.....

- concernant le père de l'enfant :

Age :

Nationalité, pays d'origine :

Aspect physique (taille, couleur des yeux, des cheveux) :

.....

Région ou pays de résidence :

Situation familiale (célibataire, marié, veuf, divorcé, vie maritale) :

.....

A-t-il d'autres enfants ? Si oui, quel est leur nombre, leur âge, leur sexe ?

.....

Profession ou niveau d'études du père :

.....

Autres :

.....

.....

Raisons et circonstances de la remise de l'enfant

- Histoire personnelle, familiale, circonstances de la naissance, raisons et circonstances de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Précisions éventuelles :

• le père de l'enfant a-t-il eu connaissance :

➤ de la grossesse :

➤ de la date présumée de l'accouchement :

• est-il au courant de la décision prise par la mère ?

.....

.....

.....

Autres :

.....

Autre information que la mère de naissance souhaite laisser à l'intention de l'enfant

MODELE LETTRE DE DEMANDE DE RESTITUTION

Lettre à adresser ou à remettre à :

Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention

Pôle Aide Sociale à l'Enfance

Cité Administrative Bugeaud

CS 70010

24016 PERIGUEUX cedex

Attention, pour être valable cette lettre doit parvenir au plus tard le.....

Objet : Demande de restitution d'un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance en qualité de pupille ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.

Je soussignée,

NOM

Prénoms

Domiciliée

Téléphone :

Demande que mon enfant,

NOM

Prénoms :

Né le à

Que j'ai confié(e) à l'aide sociale à l'enfance, à l'organisme d'adoption et que j'ai reconnu(e) par la suite, le, me soit rendu(e) sans délai.

Je joins à la présente, un document attestant l'établissement de la filiation de l'enfant (copie intégrale de l'acte de naissance ou de l'acte de reconnaissance).

A,

Le,

SIGNATURE DE L'INTERESSEE

Annexe 1 - FICHE ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET**ARRIVEE A LA MATERNITE**

Lors de l'admission administrative, la mère de naissance peut se choisir un prénom pour son séjour. A aucun moment son identité ne lui est demandée.

Le dossier médical est anonyme.

Il est proposé à la mère de naissance de rester hospitalisée si elle le souhaite.

CHOIX DES PRENOMS DE L'ENFANT

- La mère de naissance peut choisir 1, 2 ou 3 prénoms pour le nouveau-né
- Sinon utiliser la liste établie par le Pôle Aide Sociale à l'Enfance
- En l'absence de la liste, le personnel du corps médical peut choisir les 3 prénoms

Dans tous les cas, un des prénoms est utilisé comme nom de famille.

Si la mère de naissance n'a pas fait le choix des prénoms, ils sont tout de même mentionnés sur le document de recueil dont un double lui est remis. Toutefois, si elle demande à ne pas connaître les prénoms, l'exemplaire du recueil qui lui est remis est modifié en conséquence.

INFORMATION

contacter pour le recueil :

- Aux heures ouvrables :
 - 05.53.02.27.95/06.38.77.46.59 – Claire TALET responsable adoption et accès aux origines ou en son absence :
 - 05.53.02.28.38/06 84.99.96.40 – Florence DASSEUX correspondant CNAOP
 - 05.53.02.28.39 – Isabelle WEBER-GUIONNET correspondant CNAOP
 - 05.53.02.04.61 – Marion EHRENFELD correspondant local CNAOP Bergerac
 - 05.53.02.02.70/06.42.79.31.65 – Fabienne COSTE correspondant local Périgueux
 - 05.53.31.73.91 – Marie POIRAUDEAU correspondant local CNAOP Sarlat
- Week-end et nuit :
 - 05.53.35.52.22 – Village de l'Enfance

Prévenir la psychologue et l'assistante sociale de la maternité (pour PERIGUEUX)

LA PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

- La mère a la possibilité de voir le bébé durant le séjour à la condition d'indiquer les 3 prénoms
- La personne chargée du recueil d'informations ira voir l'enfant en néonatalogie ou pédiatrie
- Un(e) référent(e) du Village de l'Enfance viendra régulièrement jusqu'à l'admission à la pouponnière.

DECLARATION DE NAISSANCE

Elle est faite par la maternité, après renseignement du recueil par le correspondant du CNAOP ou la personne déléguée par le Pôle Aide Sociale à l'Enfance.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.25 du 26 avril 2018

Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD).

Gestion financière et comptable.

Modification de la délibération du Conseil départemental n° 18-93 du 9 février 2018.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-93 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Jean-Fred DROIN et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOLDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

RETIRE l'avenant à la convention du 20 mars 2008 entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne et le Département de la Dordogne approuvé par délibération du Conseil départemental n° 18-93 du 9 février 2018.

Le reste de la délibération demeure inchangé.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

APPROUVE les termes de l'avenant n° 12 ci-annexé entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne et le Département de la Dordogne.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à le signer et l'exécuter, au nom et pour le compte du Département.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.25 du 26 avril 2018.

AVENANT N° 12 A LA CONVENTION APPROUVEE PAR LE CONSEIL GENERAL
N° 08-134 du 20 mars 2008
FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE (FAJD)

ENTRE :

Le Département de la Dordogne, sis Hôtel du Département, au 2, rue Paul Louis Courier – CS 11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

D'une part,

ET :

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne, sise au 50 rue Claude Bernard - 24000 Périgueux, n° SIRET 30333619200016, représentée par M. Michel BEYLOT, Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Dordogne,

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

L'article 2 de la convention approuvée par délibération du Conseil général n° 08-134 du 18 janvier 2008 est modifié comme suit :

« Le montant de la dotation du Département pour 2018 est fixé à 100.000 € au titre du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté. »

Article 2 :

L'article 5 de la convention approuvée par délibération du Conseil général n° 08-134 du 18 janvier 2008 est modifié comme suit :

« Le présent avenant est conclu pour une durée d'un an.

Il prend effet au 1^{er} janvier 2018 et s'achève au 31 décembre 2018. »

Le reste sans changement.

Fait à Périgueux en deux exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la Caisse d'Allocations Familiales,
le Directeur,

Germinal PEIRO

Michel BEYLOT

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.26 du 26 avril 2018

Convention de gestion de la coordination des aides financières.
(COMité Local de Coordination des Aides - COLCA).
Modification de la délibération du Conseil départemental n° 18-92 du 9 février 2018.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-92 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Jean-Fred DROIN et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

RETIRE la convention entre le Département de la Dordogne et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne approuvée par délibération du Conseil départemental n° 18-92 du 9 février 2018.

Le reste de la délibération demeure inchangé.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne et le Département de la Dordogne.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à la signer et l'exécuter, au nom et pour le compte du Département.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.26 du 26 avril 2018.

CONVENTION
ENTRE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) DE LA DORDOGNE
ET LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
RELATIVE AUX FRAIS DE GESTION DE LA COORDINATION DES AIDES FINANCIERES
(COMITE LOCAL DE COORDINATION DES AIDES – COLCA).

ENTRE

Le Département de la Dordogne, sis Hôtel du Département, 2 rue Louis Paul Courier - CS11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18 .CP.II. en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne, sise au 50, rue Claude Bernard - 24000 Périgueux, n ° SIRET 30333619200016, représentée par M. Michel BEYLOT, Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales,

Ci-après dénommée la CAF,
D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet

Dans le cadre de la coordination des aides financières et conformément aux dispositions des articles 51 et 65 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004, le Département de la Dordogne confie la gestion administrative, financière et comptable du Fonds Social du Logement (FSL) et du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FADJ) à la CAF de la Dordogne.

Article 2 : Durée de la convention

Cette convention est conclue pour une durée d'un an.
Elle prendra effet au 1er janvier 2018 pour se terminer au 31 décembre de la même année.

Article 3 : Engagement de la CAF

En tant que gestionnaire du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) et du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne assurera les missions suivantes :

- encaissement du financement du Département et des participations volontaires,
- recouvrement de toutes créances du Fonds Social du Logement (FSL) et du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD),
- impression et fourniture des dossiers de demande d'aide,
- instruction administrative des dossiers de demande d'aide,
- secrétariat des commissions chargées de statuer sur les demandes d'aide,
- envoi de l'ordre du jour complet du Comité Local de Coordination des Aides (COLCA) aux Unités Territoriales (UT) et au Service du Logement,
- notification des décisions d'attribution ou de refus des aides aux demandeurs et aux responsables d'UT, hors allocations mensuelles,
- paiements afférents aux aides et activités du Fonds Social du Logement dans la limite des fonds de caisse,
- établissement et gestion des contrats de prêts pour lesquels une délégation de signature est accordée,
- production des bilans comptables, des bilans qualitatif et quantitatif,
- production des statistiques annuelles selon la grille établie par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) et le Secrétariat d'Etat au Logement.

Article 4 : Clause financière

Le coût du service rendu défini à l'article 3 pour une année de fonctionnement s'élève en 2018 à 200 000 €.

Ce coût se compose des salaires du personnel mobilisé et des frais de logistique mis à disposition (affranchissement, téléphone, informatique, maintenance, missions, fournitures, amortissements).

Le paiement intégral du coût du service rendu sera effectué par le Département de la Dordogne à la Caisse d'Allocations Familiales de la Dordogne en un seul versement à la signature de la présente convention.

Le montant du coût du service rendu sera évalué chaque année au moment du renouvellement de la convention, tel que prévu à l'article 5.

Article 5 : Renouvellement

Les partenaires se réunissent chaque année afin d'examiner le bilan de la période écoulée, de réévaluer le montant du coût du service rendu et de renouveler la convention.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la Caisse d'Allocations Familiales,
le Directeur,

Germinal PEIRO

Michel BEYLOT

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.27 du 26 avril 2018

Subventions de fonctionnement aux Communes et Structures Intercommunales.
Centre Communal d'Action Social (CCAS) de Périgueux
Foyer de Jeunes Travailleurs -FJT- de Périgueux.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 58 / 65734 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	90 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153657 1	:	57 273,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	32 727,00€

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

Vu la délibération du Conseil départemental n° 18-94 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

ALLOUE au chapitre 935, article fonctionnel 58, nature 65734, une subvention de 57.273 € au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Périgueux pour la gestion du Foyer de Jeunes Travailleurs de Périgueux.

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée à intervenir entre le Département de la Dordogne et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Périgueux.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à la signer et l'exécuter, au nom et pour le compte du Département.

CONVENTION
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LE CENTRE D'ACTION COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) DE PERIGUEUX
– FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS (FJT) –

ENTRE

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier - CS11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Périgueux, sis 2, rue Charles Mangold - 24000 Périgueux, n° SIRET 26240306600059, régulièrement déclaré en Préfecture, représenté par son Président M. Antoine AUDI,

Ci-après dénommé le CCAS de Périgueux,
D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Périgueux afin de lui permettre d'assurer le fonctionnement du Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT) à Périgueux, dans le respect de ses statuts et des intérêts de ses usagers.

Article 2 – Missions

Le CCAS de Périgueux assure, dans le cadre de ses missions dévolues par la loi, la gérance, la coordination, l'organisation et le contrôle du fonctionnement du Foyer de Jeunes Travailleurs à Périgueux.

Article 3 – Durée et date d'effet

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018. Elle ne pourra faire l'objet d'une reconduction expresse.

Article 4 – Clauses financières

Dans le cadre des actions menées par le CCAS de Périgueux, en vertu des articles 1 et 2, le Département attribue une somme de 57.273 € à condition que le CCAS de Périgueux respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 5 – Modalités de financement

Le règlement de ce montant s'opérera par un versement unique à la signature de la présente convention.

Article 6 – Contrepartie

Le CCAS de Périgueux s'engage à réserver une chambre annuellement et à titre exclusif au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) de la Direction Général Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGASP). Le travail engagé autour des parcours des jeunes majeurs en lien notamment avec l'entrée au moyen du dispositif Garantie Jeunes pourra amener le Département à revoir en cours d'année sa politique d'attribution des contrats jeunes majeurs dans le sens d'une meilleure individualisation de l'aide afin qu'elle revête véritablement un sens éducatif. En outre, le CCAS de Périgueux s'engage également à admettre en priorité les candidatures des jeunes présentés par l'ASE de la DGASP.

Article 7 – Contrôle du Département

Le CCAS de Périgueux s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par le Département de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 8 – Assurance -Responsabilité

Le CCAS de Périgueux conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités et des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Il s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 9 - Communication

Le porteur de projet s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées, en particulier sur les affiches, dépliants, programmes et site internet de l'organisme ou de l'association.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public.

Article 10 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux.

Article 11 – Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par le CCAS de Périgueux de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception.

Article 12 – Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de clauses de résiliation de la convention, s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu le CCAS de Périgueux, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par le CCAS de Périgueux.

Article 13 – Litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour le CCAS de Périgueux,
le Président,

Germinal PEIRO

Antoine AUDI

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.28 du 26 avril 2018

Soutien aux initiatives locales en matière de mobilité des jeunes à l'international.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 930 / 048 / 65738 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	45 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153672 1	:	2 500,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	9 500,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18 77 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

ALLOUE au chapitre 930, article fonctionnel 048, nature 65738, une subvention de 2.500 € au Lycée Maine de Biran de Bergerac, relative à l'organisation d'un voyage d'étude en Cantabrie (Espagne) du 7 au 10 mai 2018, dans le cadre du soutien à la mobilité des jeunes à l'international.

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée à intervenir entre le Département de la Dordogne et le Lycée Maine de Biran de Bergerac.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.28 du 26 avril 2018.

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES
EN MATIERE DE MOBILITE DES JEUNES A L'INTERNATIONAL
CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE LYCEE MAINE DE BIRAN DE BERGERAC 2018

Entre

Le Département de la Dordogne, sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, n° SIRET 222 400 012 00019, représenté par le Président de Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer, en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Et

Le Lycée Maine de Biran de Bergerac, sis 108 rue Valette BP 831 - 24100 BERGERAC, représenté par sa Proviseure, Mme Antoinette PIRO,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Le partenariat

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et le Lycée Maine de Biran de Bergerac a pour objet de participer aux frais de mobilité d'un séjour organisé en Cantabrie (Espagne) du 7 au 10 mai 2018, pour 40 jeunes de classes de seconde européenne et littérature et société.

Cette aide intervient en complément des actions menées par les jeunes au cours de l'année pour récolter des fonds, et permet de réduire le reste à charge pour les familles des élèves.

Article 2 : Le domaine d'intervention

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de mobilité des jeunes à l'international en lien avec les programmes européens et internationaux et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Contribuer au dynamisme de la société civile et à son ouverture vers le monde.
- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.
- Développer le civisme et la citoyenneté européenne.
- Confronter différents modes de vie et cultures.

D'autre part, le Lycée Maine de Biran s'est inscrit depuis plusieurs années dans le cadre des actions portées par le Département en matière de Coopération européenne, et notamment depuis 2017 dans le cadre du projet de coopération avec la Région de la Cantabrie (Espagne) sur le thème de l'Art Pariétal (travail en lien avec le Service archéologie du Département).

Article 3 : Le financement du projet

L'aide allouée par le Département de la Dordogne afin de soutenir les élèves du Lycée Maine de Biran est fixée à 2.500 € sera versée à l'établissement en une seule fois à la signature de cette convention.

Article 4 : Les engagements de l'établissement

Le Lycée Maine de Biran s'engage :

- à fournir au service instructeur du Département les justificatifs de dépenses, ainsi qu'un compte rendu du séjour effectué,
- à participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux programmes de mobilité des jeunes à l'international (Journée de la solidarité, colloques, débats, conférence de presse, etc...), et actions de coopération avec la Cantabrie,
- à mentionner la participation du Département sur tous les documents d'information et de communication produits et dans toutes les actions de promotion engagées.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention, rédigée en 2 exemplaires originaux, entrera en vigueur à la date de sa signature pour une durée de 1 an.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect des clauses de cette convention.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour le Lycée Maine de Biran,
la Proviseure,

Germinal PEIRO

Antoinette PIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.29 du 26 avril 2018

Mise en oeuvre des actions à l'international dans le cadre de la promotion du Département -
accueil d'une délégation mexicaine et envoi d'une délégation de Dordogne en Cantabrie
(Espagne).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-77 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste
et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD et à
M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOLDÉ
par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

VALIDE le principe de l'accueil d'une délégation mexicaine en Dordogne du 25 au 28 avril
2018, composée de représentants de l'Alliance Française, des Ministères du Tourisme et de
l'Agriculture, de ProMexico (Economie), du Festival Franco-mexicain, de 2 cuisinières
traditionnelles et de diplomates de l'Ambassade du Mexique à Paris.

AUTORISE la prise en charge des frais inhérents et occasionnés in situ pour l'organisation de
cet accueil sur le Département (déplacements, hébergement, restauration).

VALIDE l'organisation d'une mission en Cantabrie dans le cadre du programme de coopération à l'occasion de l'inauguration d'une exposition sur la Dordogne présentée à Santander (Musée Régional de la Préhistoire et d'Archéologie) prévue le 30 mai 2018.

AUTORISE la prise en charge des frais inhérents à l'organisation de cette mission en Cantabrie pour l'ensemble des personnels techniques (3 techniciens) à l'occasion de la mise en place de l'exposition (du 23 au 25 mai) et des élus composant la délégation officielle à l'occasion de l'inauguration de l'exposition (du 29 au 31 mai).

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.30 du 26 avril 2018

Programme 2018.
Travaux divers d'amélioration
du réseau routier départemental.
Sous-affectation d'autorisation de programme.

Section : INVESTISSEMENT		DEPENSES
Imputation : 906 / 621 / 23151 / 0 / 2018 / ROUTE		
Autorisation de programme votée	:	12 000 000,00€
Autorisation de programme Affectée	:	460 000,00€
Décision : Sous-Affectation N° :	:	204 100,00€
Autorisation de programme disponible sur Affectation	:	137 900,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-34 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Pascal BOURDEAU et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Juliette NEVERS par M. Pascal BOURDEAU et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

SOUS-AFFECTE une autorisation de programme d'un montant de 204.100 €, au titre du Programme 2018 « Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental », sur le chapitre 906, article fonctionnel 621, nature 23151, telle que définie ci-après :

RD	Communes	Nature des travaux	Coût en € TTC
6089	MARSAC SUR L'ISLE	Renforcement - Réfection chaussée	13.500
6089	SAINT MARTIAL D'ARTENSET	Renforcement - Reprise de la chaussée	46.100
710	MONPLAISANT – SAGELAT	Renforcement - Réfection chaussée	53.000
67	SAINT PAUL LA ROCHE	Bordurage et renforcement couche de roulement	50.500
5 ^E 2	BOULAZAC ISLE MANOIRE	Renforcement - Réparation chaussée	41.000
TOTAL			204.100

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.31 du 26 avril 2018

Route départementale n° 45E.
Commune de SAINT PIERRE DE CHIGNAC.
Travaux d'aménagement dans la traverse du bourg.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Pascal BOURDEAU et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Juliette NEVERS par M. Pascal BOURDEAU et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOLDÉ par M. Pascal PROTANO,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la convention ci-annexée entre le Département de la Dordogne et la Commune de SAINT PIERRE DE CHIGNAC fixant les obligations respectives de chacune des parties en ce qui concerne la réalisation de travaux en agglomération qui constituent une section de la Route départementale n° 45^E.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département, ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

CONVENTION N°

ROUTE DEPARTEMENTALE N° 45E
COMMUNE DE SAINT PIERRE DE CHIGNAC
CONDITIONS DE REALISATION DE TRAVAUX
EN AGGLOMERATION

ENTRE

Le Département de la Dordogne, sis 2, rue Paul Louis Courier – CS11200 – 24019 PERIGUEUX Cedex, SIRET n° 222 400 012 00019 représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »
D'une part,

ET

La Commune de SAINT PIERRE DE CHIGNAC, sise « Le Bourg » – 24330 SAINT PIERRE DE CHIGNAC, représentée par le Maire, M. Daniel REYNET dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2018,

Ci-après dénommée « La Commune »
D'autre part.

PREAMBULE

Dans un objectif de solidarité territoriale et de développement du lien social, Le Grand Périgueux a décidé de réaliser 4 gymnases sur le territoire des Communes adhérentes et notamment sur celui de la Commune de SAINT PIERRE DE CHIGNAC. Ce projet doit permettre aux espaces ruraux d'avoir accès à des équipements sportifs pluridisciplinaires de qualité, source de cohésion territoriale et sociale.

Les travaux du gymnase sont en cours de finalisation et la commune de SAINT PIERRE DE CHIGNAC souhaite, afin de finaliser ce projet, aménager la Route départementale et ses abords au droit de ce nouvel équipement sportif.

Dans ce contexte, la Commune sollicite le Département afin de pouvoir réaliser ses travaux.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de la Commune et du Département en ce qui concerne les travaux d'aménagement de la RD 45^E et de ses abords du PR 13.270 au PR 13.465.

Elle précise notamment :

- les conditions techniques, administratives et financières selon lesquelles la Commune est autorisée à occuper et utiliser, à titre précaire et révocable, les biens du domaine public départemental présentement désignés étant entendu que le Département est gestionnaire de la Route départementale n°45E,
- les règles de gestion des dépendances départementales situées dans l'agglomération de SAINT PIERRE DE CHIGNAC.

Enfin, la présente convention permet à la Commune de percevoir le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette convention vaut permission de voirie.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

ARTICLE 2.1 : Le Département

Le Département autorise, à titre précaire et révocable, l'occupation du domaine public routier départemental aux fins de réaliser les travaux communaux ci-dessous désignés dans la mesure où la réalisation et l'exploitation des ouvrages ainsi réalisés n'influent pas sur la pérennité et l'intégrité de la route départementale et de ses dépendances, y compris des ouvrages situés en sous-sol.

ARTICLE 2.2 : La Commune

La Commune assurera la réalisation de l'aménagement, la gestion, l'entretien ainsi que la responsabilité de l'opération, ce qui inclut notamment :

- la réfection de la couche de roulement de la RD 45^E du PR 13.270 au PR 13.465,
- le busage du fossé,
- la mise en œuvre de bordures,
- la mise en œuvre d'un plateau surélevé avec des rampants inférieurs ou égaux à 7%,
- le marquage horizontal du plateau et du stop au niveau de carrefour avec la RD 6,
- le déplacement du panneau d'agglo au PR 13+316 ainsi que les panneaux de police appropriés à l'aménagement du plateau.

A l'issue des travaux, la Commune devra fournir au Département les plans de récolement des ouvrages exécutés et plus particulièrement ceux enterrés conformément à la réglementation DT-DICT (Déclaration de projet de Travaux – Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux).

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX PAR LA COMMUNE

ARTICLE 3.1 : Identification du foncier

Les emprises nécessaires à la réalisation de ces travaux se situent sur le domaine public routier départemental.

ARTICLE 3.2 : Exécution des travaux

La maîtrise d'ouvrage des travaux ainsi que la maîtrise d'œuvre sont assurées par la Commune.

Avant le démarrage des travaux, la Commune soumettra au Département, les dispositions qu'elle compte adopter pour l'exécution des travaux.

Dans ce cadre, le calendrier prévisionnel de l'opération devra être validé préalablement et de manière expresse par le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités / Unité d'Aménagement de PERIGUEUX). Le non-respect de cette clause constitue une cause de résiliation de la convention aux dépens exclusifs de la Commune. Les frais de remise en état des travaux éventuellement engagés par la Commune sur le domaine public routier départemental seraient intégralement supportés par la Commune.

La Commune sera tenue de se conformer aux prescriptions techniques du Règlement départemental de voirie, dans l'intérêt du bon usage et de la conservation du domaine public routier.

Le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités) sera associé au projet de détail et pourra prescrire de nouvelles contraintes techniques.

En cours de réalisation de chantier toute modification substantielle de projet devra être soumise au Département et devra faire l'objet d'une approbation formelle.

La Commune réalisera les travaux sous sa seule responsabilité, et devra en toutes circonstances assurer la sécurité du chantier et veiller à la continuité et à la sécurité de la circulation des véhicules et des piétons durant les travaux.

ARTICLE 4 : PROCEDURE DE REMISE D'OUVRAGES

Après la réalisation des travaux prévus à l'article n° 2, les travaux relatifs à la reprise de la chaussée de la RD seront remis au Département, suivant la procédure ci-après.

ARTICLE 4.1 : Remise d'ouvrage :

A la fin des travaux, une visite technique sera organisée par la maîtrise d'œuvre. Les représentants de la Commune et du Département assisteront à cette visite technique. Un procès-verbal de remise d'ouvrage, qui pourra être assorti éventuellement de réserves si des travaux de parachèvement s'avèrent nécessaires, constatera le transfert des aménagements réalisés par la Commune au Département et précisera la teneur de ce transfert.

ARTICLE 4.2 : La garantie de parfait achèvement :

Pendant le délai de garantie de parfait achèvement d'un an à dater de la réception définitive des travaux, la Commune prendra en charge la réparation de tous les désordres constatés dans les travaux exécutés, y compris ceux éventuellement révélés après le procès-verbal de remise d'ouvrage.

Ces désordres feront l'objet, de la part du Département, soit de réserves mentionnées au procès-verbal de remise d'ouvrage, soit pendant le délai de garantie, de notifications écrites pour ceux révélés postérieurement à la remise d'ouvrage.

La garantie ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usure normale ou de l'usage des aménagements.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL

L'utilisation du domaine public départemental aménagé par la Commune est soumise au respect des dispositions suivantes :

ARTICLE 5.1 : Dispositions diverses

La responsabilité, l'entretien et la gestion des aménagements autorisés seront exécutés conformément aux règles fixées dans le cadre du Règlement départemental de voirie et ci-après rappelées.

Toutes précautions utiles devront être prises par la Commune pour assurer la protection et la sécurité des usagers et des biens mis à disposition.

La Commune est tenue d'informer dans les plus brefs délais, le Département de tout incident qui aurait des conséquences sur l'intégrité ou la sécurité du domaine public départemental.

ARTICLE 5.2 : Répartition des compétences

Dans le cadre de la présente convention, le Département et la Commune acceptent la répartition des compétences relatives à la gestion de ces espaces ci-dessous mentionnée :

■ Concernant le Département :

La structure de la chaussée et la couche de roulement de l'ensemble des routes départementales situées à l'intérieur de l'agglomération de la Commune de SAINT PIERRE DE CHIGNAC au sens du Code de la Route (entre panneaux EB10 et EB20), sont gérées et entretenues par le Département.

De plus, ce dernier prend à sa charge l'entretien et la mise en conformité de la signalisation directionnelle pour les mentions desservies par le réseau routier départemental et inscrites au Schéma directeur de jalonnement départemental.

■ Concernant la Commune :

Tous les autres aménagements situés sur le domaine public routier départemental en agglomération, y compris les aménagements objet de la présente convention, sont gérés et entretenus sous la responsabilité de la Commune, et notamment :

- les trottoirs et caniveaux,
- plateaux surélevés, écluses, coussin berlinois, îlots séparateurs...,
- les revêtements de trottoirs et les pavages réalisés à l'occasion d'aménagement de traverse,
- les systèmes d'assainissement d'eaux pluviales et d'eaux usées et leurs accessoires (collecteurs, grilles avaloir, bouches d'évacuation, etc.),
- l'éclairage public (matériel et énergie),
- l'aménagement paysager, y compris les talus,
- le mobilier urbain (barrière de protection, bornes...),
- la signalisation verticale de police,
- les marquages linéaires en peinture de l'axe et des rives de la route, réalisés en dehors des travaux programmés (ceux-ci seront pris en charge par le Département lors de la réalisation de travaux d'entretien du corps de chaussée ou de la couche de roulement sur l'ensemble de la traverse),
- les marquages spéciaux en peinture (passages piétons, bandes stop, cédez le passage...).

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 6.1 : Coût de l'opération à charge de la Commune

Conformément à l'estimation établie par la Commune, le coût de réalisation des travaux est de 40.000 € HT, soit 48.000 € TTC financé par la Commune.

ARTICLE 6.2 : Application du FCTVA

Il est établi qu'en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les travaux réalisés par la Commune sur le domaine départemental sont éligibles au Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA).

Le FCTVA sera appliqué en fonction du coût réel des travaux jusqu'à concurrence du montant des marchés (avenants compris).

ARTICLE 6.3 PARTICIPATION FINANCIERE DU DEPARTEMENT :

Le Département remboursera les travaux de réfection de la couche de roulement de la RD 45E du PR 13.270 au PR 13.465 sur la base du montant que le Département aurait engagé s'il était maître d'ouvrage des travaux de chaussée.

Désignation	Montant HT	TVA 20%	TOTAL TTC
Estimation des travaux	14.157,50 €	2.831,50 €	16.989,00 €
FCTVA (16,404%)			- 2.786,68 €
Montant total			14.202,32 €

La Commune devant bénéficier du fonds de compensation de la TVA sur cette opération, la participation financière du Département se limitera à un montant hors FCTVA.

Ainsi, il est convenu entre les parties que la participation financière du Département est forfaitisée à 14.200 €.

ARTICLE 7 : PRINCIPE DU FINANCEMENT

Les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération sont inscrits sur le chapitre 916, article fonctionnel 621, nature 204142.

Le Département se libérera de la somme due de la manière suivante :

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

- à la fin des travaux, sur présentation par le maître d'œuvre désigné, du décompte des prestations réellement réalisées.

Le comptable assignataire du paiement est Mme le Payeur départemental de la Dordogne.

Les fonds seront versés pour le compte de la Commune à :

- Monsieur le Trésorier de SAINT PIERRE DE CHIGNAC
- Banque de France – 1, rue de la Vrillière – 75001 PARIS
- Compte n° 24H2 4200 0000 084
RIB : 30001 00624 H2420000000 84
IBAN : FR42 3000 1006 24H2 4200 0000 084
BIC : BDFEFRPPCCT

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

Pour ce qui est de l'occupation du domaine public départemental nécessaire à la réalisation de l'opération communale, la présente convention est conclue pour la durée des travaux. Elle prend effet, à compter de la notification par le Département à la Commune d'un exemplaire signé des parties et prend fin, à la dernière date, entre l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement et la liquidation complète des dépenses.

Quant à la répartition des compétences définie à l'article « Répartition des compétences » de la présente convention, ses effets sont sans limite de durée.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification éventuelle d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention, décidée d'un commun accord entre les parties, fera l'objet de la passation d'un avenant signé par les parties après approbation des Assemblées délibérantes.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITES

La Commune assurera sous sa responsabilité exclusive, la conception, la réalisation des aménagements sur le domaine public départemental. Elle assurera également son entretien.

Elle s'engage à souscrire à toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

La Commune fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'occupation et de l'utilisation du domaine public départemental, objet de la présente convention.

Elle est donc responsable vis-à-vis des tiers et du Département de tous les accidents et dommages pouvant survenir à l'occasion des travaux d'aménagement et d'entretien dans le cadre des domaines de compétences définis dans la présente convention.

ARTICLE 11 : RESILIATION

En cas de non-respect de la Commune des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit sans indemnité par le Département aux frais et risques de la Commune, après mise en demeure restée infructueuse.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DE LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la Commune de
SAINT PIERRE DE CHIGNAC,
le Maire,

Germinal PEIRO

Daniel REYNET

Déposée au contrôle de légalité et publiée le 03 MAI 2018

RD 45 E Saint Pierre de Chignac

aménagement de la traverse

plan de situation indiquant la zone en enrobé, du PR 13,270 au PR 13,465 soit 195 ml



ROUTES DEPARTEMENTALES
FABRICATION, TRANSPORT ET MISE EN OEUVRE D'ENROBES BITUMINEUX

RD 45 E

N°DES PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRES	DEPENSES (H.T.)
1	SIGNALISATION DE CHANTIER	F	1	550,00	550
2	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE DE BBSG 0/10 ou 0/14				
2.1	Pour chantier inférieur ou égal à 100T:	T		104,30	0
2.2	Pour chantier supérieur à 100 T et inférieur ou égal à 1000 T:	T	140	67,00	9 380
2.3	Pour chantier supérieur à 1000 T	T		64,90	0
3	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE DE BBSG 0/10 ou 0/14 au liant modifié				
3.1	Pour chantier inférieur ou égal à 100T:	T		107,60	0
3.2	Pour chantier supérieur à 100 T et inférieur ou égal à 1000 T:	T		76,20	0
3.3	Pour chantier supérieur à 1000 T	T		65,00	0
4	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE DE BBME 0/10 ou 0/14				
4.1	Pour chantier inférieur ou égal à 100T	T		105,80	0
4.2	Pour chantier supérieur à 100 T et inférieur ou égal à 1000 T	T		67,90	0
4.3	Pour chantier supérieur à 1000 T	T		64,95	0
5	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE DE BBM discontinus liant modifié				
5.1	Pour chantier inférieur ou égal à 100T	T		106,30	0
5.2	Pour chantier supérieur à 100 T et inférieur ou égal à 1000 T	T		68,05	0
5.3	Pour chantier supérieur à 1000 T	T		65,95	0
6	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE DE BBTM discontinus liant modifié				
6.1	Pour chantier inférieur ou égal à 100T	T		108,60	0
6.2	Pour chantier supérieur à 100 T et inférieur ou égal à 1000 T	T		70,00	0
6.3	Pour chantier supérieur à 1000 T	T		67,30	0
7	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE DE BBSG PHONIQUE	T		71,20	0
8	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE DE GRAVE BITUME POUR REPROFILAGE	T		60,00	0
9	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE D'ENROBE A MODULE ELEVE POUR REPROFILAGE	T		60,30	0
10	PLUS VALUE POUR MISE EN ŒUVRE DES ENROBES BITUMINEUX A CHAUD	T		0,00	0
11	PLUS VALUE POUR MISE EN ŒUVRE D'ENROBES BITUMINEUX DE NUIT	T		13,50	0
12	FOURNITURE TRANSPORT ET MISE EN ŒUVRE DE LAIT DE CHAUX	M²		0,20	0
13	FOURNITURE BANDES ELASTOPLASTIQUES	ML		12,00	0
14	FRAISAGE DE CHAUSSEE				
14.1	< ou égal à 6cm	M2	950	2,90	2 755
14.2	entre 6 et 15 cm	M2		4,20	0
14.3	entre 15 et 25 cm	M2		4,90	0
15	PLUS VALUE POUR FRAISAGE DE CHAUSSEE LA NUIT	M2		4,00	0
16	<u>RÉPARATIONS DE CHAUSSEE : (art 2 partie II du CCTP)</u>				
16.1	réparation de chaussée sur une épaisseur de 8 cm BB	M2		32,10	0
16.2	réparation de chaussée sur une épaisseur de 15 cm GB.	M2		45,80	0
16.3	réparation de chaussée sur une épaisseur de 15 cm. GB+BB	M2		53,90	0
16.4	réparation de chaussée sur une épaisseur de 38 cm. GC+GB+BB	M2		61,50	0
16.5	réparation de chaussée sur une épaisseur de 37 cm. GC+GB+ES	M2		60,00	0
16.6	réparation de chaussée sur une épaisseur de 50 cm. CALCAIRE 0/31,5+ES	M2		31,40	0
16.7	réparation de chaussée sur une épaisseur de 68 cm. 0/31,5+GB+BB	M2		83,00	0
16.8	réparation de chaussée sur une épaisseur de 68 cm. 0/31,5+GC+GB+BB	M2		84,00	0
16.9	réparation de chaussée sur une épaisseur de 67 cm. 0/31,5+GC+GB+ES	M2		83,50	0
16.10	Plus value aux prix 11a, b, c, d, e, f, g, h, i pour réalisation de réparations inférieures à 20m²	M2		120,00	0
17	FOURNITURE ET POSE DE BORDURES A2 ou T2	ML		24,50	0
18	FOURNITURE ET POSE DE CANIVEAUX CC1 ou CC2	ML		40,00	0
19	DERASEMENT D'ACCOTEMENTS	M2		2,50	0
20	REMISE A NIVEAU DES ACCOTEMENTS EN 0/20	M2		3,00	0
21	REALISATION D'UN ENDUIT SUPERFICIEL MONOCOUCHE	M²	950	1,55	1 473
22	REALISATION D'UN ENDUIT SUPERFICIEL HAUTE ADHERENCE				
22.1	pour chantier inferieur ou egal à 1000m²	M²		35,00	0
22.2	pour chantier superieur à 1000m²	M²		27,00	0
				TOTAL HT	14 157,50
				TVA 20%	2 831,50
				TOTAL TTC	16 989,00

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.32 du 26 avril 2018

Routes départementales n° 20 et n° 709.
Contournement de MUSSIDAN - Phase 2.
Déplacement d'une réserve à incendie.
Convention entre le Département de la Dordogne et la Communauté de communes
Isle et Crempse en Périgord.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Pascal BOURDEAU et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Juliette NEVERS par M. Pascal BOURDEAU et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la convention ci-annexée entre le Département de la Dordogne et la Communauté de communes Isle et Crempse en Périgord fixant les obligations respectives de chacune des parties en ce qui concerne l'opération de déplacement d'une réserve incendie située dans la ZA des Lèches à MUSSIDAN et concernée par le projet de contournement de MUSSIDAN.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département, ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

CONVENTION N°

ROUTE DEPARTEMENTALE N ° 709 – ROUTE DEPARTEMENTALE N ° 20
CONTOURNEMENT OUEST DE MUSSIDAN – PHASE 2
DEPLACEMENT DE LA RESERVE INCENDIE DE LA ZONE
D'ACTIVITE DES LECHES

ENTRE

Le Département de la Dordogne, sis 2, rue Paul Louis Courier – CS11200 – 24019 PERIGUEUX Cedex, SIRET n° 222 400 012 00019 représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »

D'une part,

ET

La Communauté de communes Isle et Crempse en Périgord, sise, 1 place de Wooldbridge – 24400 MUSSIDAN représentée par la Présidente, Mme Marie-Rose VEYSSIERE, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Conseil communautaire n° en date du

Ci-après dénommée « la Communauté de communes »,

D'autre part.

PREAMBULE

Dans le cadre de la 2^{ème} phase du Contournement ouest de MUSSIDAN, la réserve incendie de la Zone d'Activité (ZA) des Lèches se trouve sur les emprises des travaux du bassin de rétention situé à proximité du nouveau giratoire de la RD 709.

Cette réserve incendie, propriété de la Communauté de communes au titre de sa compétence de création de ZA, étant indispensable à la sécurité de cette Zone d'Activités Economiques, un déplacement de cette dernière préalablement aux travaux départementaux est nécessaire.

Le Département, maître d'ouvrage des travaux routiers, assure le déplacement de cette réserve sur des terrains mis à disposition par la Communauté de communes.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de la Communauté de communes et du Département en ce qui concerne l'opération de déplacement d'une réserve incendie située dans la ZA des Lèches à Mussidan.

Elle précise notamment :

- les conditions techniques, administratives et financières selon lesquelles le Département est autorisé à occuper et utiliser, à titre précaire et révocable, les biens du domaine communautaire présentement désignés.

Enfin, la présente convention permet au Département de percevoir le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

ARTICLE 2.1 : La Communauté de communes

La Communauté de communes autorise, à titre précaire et révocable, le Département et toute personne physique ou morale mandatée par lui, l'occupation des parcelles cadastrées AB 606, AB 608 et AB 609 appartenant au domaine communautaire aux fins de réaliser les travaux ci-dessous désignés.

La Communauté de communes réalise et prend en charge la fourniture et la pose du portail et de la clôture de la réserve incendie ainsi que la mise en eau de la citerne souple.

ARTICLE 2.2 : Le Département

Le Département assurera la réalisation ainsi que la responsabilité de l'opération de déplacement de la réserve à incendie, dont des caractéristiques techniques ont été établis et validées en concertation avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) et la Communauté de communes.

Les travaux de l'opération consistent en :

- ♦ le terrassement et la réalisation d'une plateforme,
- ♦ la réalisation du piquage sur réseau AEP pour alimentation,
- ♦ la réalisation d'une aspiration hors gel version poteau incendie,
- ♦ la fourniture et la pose de la citerne souple de 500 m³.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

A l'issue des travaux, le Département devra fournir à la communauté de communes les plans de récolement des ouvrages exécutés et plus particulièrement ceux enterrés, conformément à la réglementation DT-DICT (Déclaration de projet de Travaux – Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux).

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX PAR LE DEPARTEMENT

ARTICLE 3.1 : Identification du foncier

Les emprises nécessaires à la réalisation de ces travaux se situent sur le domaine communautaire ; parcelles cadastrées AB 606, AB 608 et AB 609.

ARTICLE 3.2 : Exécution des travaux

La maîtrise d'ouvrage des travaux ainsi que la maîtrise d'œuvre sont assurées par le Département pour ce qui concerne les travaux énoncés en article 2.2.

Avant le démarrage des travaux, le Département soumettra à la Communauté de communes les dispositions qu'il compte adopter pour l'exécution des travaux et notamment le planning.

Le Département et la Communauté de communes se rapprocheront pour coordonner la pose du portail et de la clôture.

ARTICLE 4 : PROCEDURES DE REMISE D'OUVRAGE :

A la fin des travaux prévus à l'article n° 2, il sera procédé aux opérations suivantes :

ARTICLE 4.1 : Procès-verbal de remise d'ouvrage

Les travaux, objet de la présente convention font l'objet d'une visite technique organisée par le Département. Les représentants de la Communauté de communes et du Département assisteront à cette visite technique. Un procès-verbal de remise d'ouvrage, qui pourra être assorti éventuellement de réserves si des travaux de parachèvement s'avèrent nécessaires, constatera le transfert des aménagements réalisés, du Département à la Communauté de communes.

ARTICLE 4.2 : La garantie de parfait achèvement

Pendant le délai de garantie de parfait achèvement d'un an à dater de la réception définitive des travaux, le Département prendra en charge la réparation de tous les désordres constatés dans les travaux exécutés.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Ces désordres feront l'objet, de la part de la Communauté de communes soit de réserves mentionnées au procès-verbal de remise d'ouvrage, soit pendant la durée du délai de garantie, de notifications écrites pour ceux révélés postérieurement à la remise d'ouvrage.

La garantie ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usure normale ou de l'usage de ces aménagements.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 5.1 : Coût de l'opération à charge du Département :

Le coût de l'opération estimé à 33.600 € TTC est financé par le Département à l'exception de la clôture, du portail et de la mise en eau de la citerne souple qui seront à la charge de la Communauté de communes.

ARTICLE 5.2: Application du FCTVA

Il est établi qu'en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les travaux réalisés par le Département sur le domaine communautaire sont éligibles au Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA).

Le FCTVA sera appliqué en fonction du coût réel des travaux jusqu'à concurrence du montant des marchés (avenants compris).

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la durée des travaux. Elle prend effet, à compter de la notification par le Département à la Communauté de communes d'un exemplaire signé des parties et prend fin à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification éventuelle d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention, décidée d'un commun accord entre les parties, fera l'objet de la passation d'un avenant signé par les parties.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

Le Département assure sous sa responsabilité exclusive la conception et la réalisation des aménagements objet de la convention.

ARTICLE 9 : RESILIATION

En cas de non-respect des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée sans indemnité de plein droit par le Département aux frais et risques de la Communauté de communes après mise en demeure restée infructueuse.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

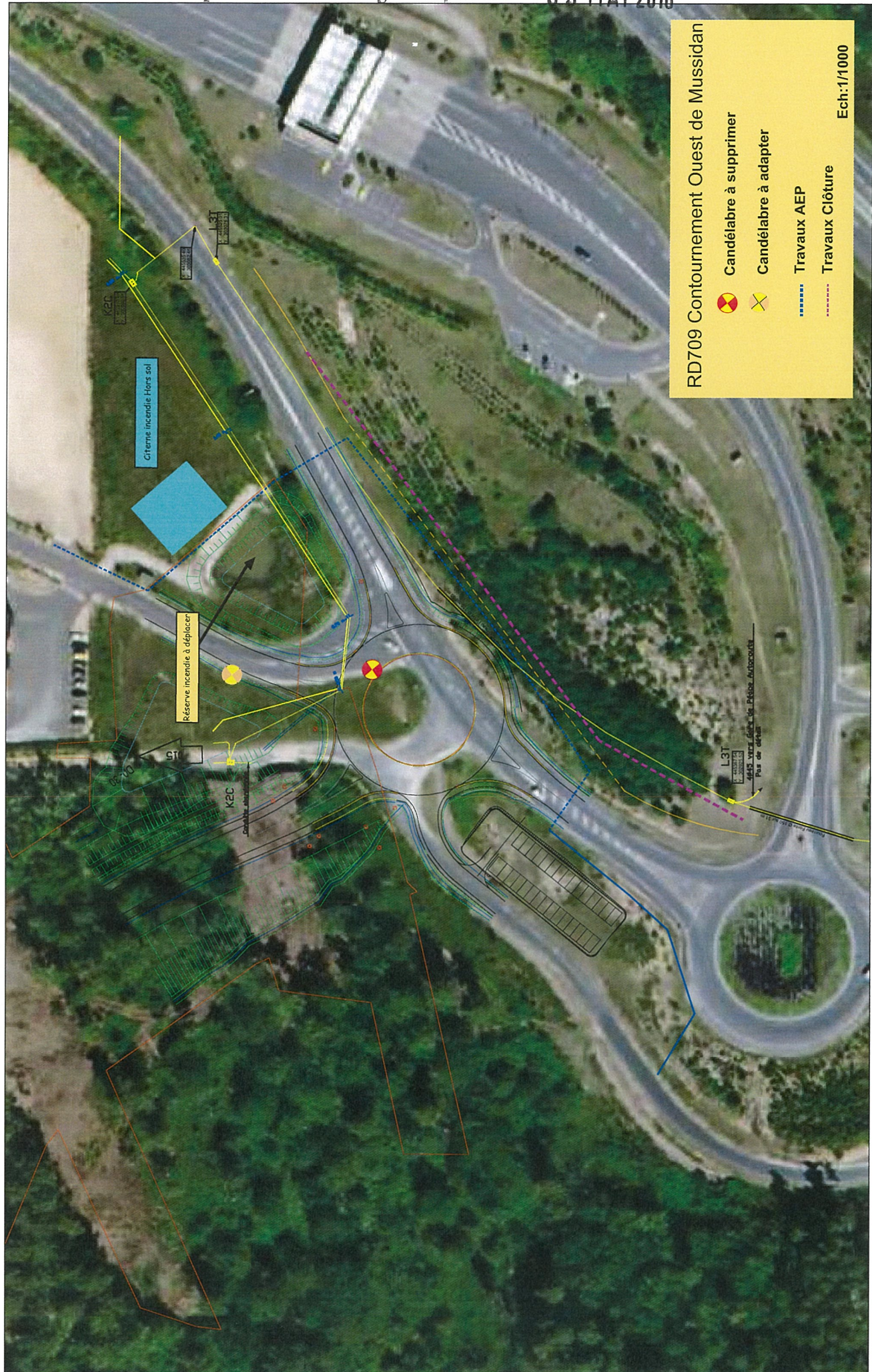
Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la Communauté de communes
Isle et Crempse en Périgord,
la Présidente,

Germinal PEIRO

Marie-Rose VEYSSIERE



Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.33 du 26 avril 2018

Route départementale n° 6089.
Commune de TERRASSON- LAVILLEDIEU.
Aménagement paysager du carrefour giratoire dit de "Charpenet".
Convention entre le Département de la Dordogne
et la Commune de TERRASSON- LAVILLEDIEU.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la convention n° 2012/123 du 29 octobre 2012,

VU le procès-verbal de transfert de gestion du 17 janvier 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO, de M. Pascal BOURDEAU et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO, à Mme Juliette NEVERS par M. Pascal BOURDEAU et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée, à intervenir entre le Département et la Commune de TERRASSON-LAVILLEDIEU, en vue de l'aménagement paysager de l'îlot central du carrefour giratoire de « Charpenet » sur l'emprise de la Route départementale n° 6089.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département, ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

CONVENTION N°

ROUTE DEPARTEMENTALE N° 6089
COMMUNE DE TERRASSON-LAVILLEDIEU
CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX
D'AMENAGEMENTS PAYSAGERS DE L'ÎLOT CENTRAL
DU GIRATOIRE DU CHARPENET

ENTRE

Le Département de la Dordogne, sis 2, rue Paul Louis Courier – CS11200 – 24019 PERIGUEUX Cedex, SIRET n° 222 400 012 00019 représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »

D'une part,

ET

La Commune de TERRASSON-LAVILLEDIEU, sise 12, avenue Charles de Gaulle - 24120 TERRASSON-LAVILLEDIEU, représentée par le Maire, M. Pierre DELMON, dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du ,

Ci-après dénommée « La Commune »,

D'autre part.

PREAMBULE

Conformément aux dispositions de la convention n° 2012/123 du 29 octobre 2012, fixant les modalités de transfert de gestion de certains aménagements réalisés dans le cadre de la suppression des passages à niveau n° 79 et 80 sur la Route départementale n° 6089, la gestion et l'entretien de l'îlot central du giratoire dit de « Charpenet » incombent à la Commune de TERRASSON-LAVILLEDIEU.

Un procès-verbal de transfert de gestion en date du 17 janvier 2018 a entériné ce transfert de gestion.

Afin d'embellir l'entrée Ouest de la ville, la Commune envisage maintenant la réalisation de travaux d'aménagements paysagers de l'îlot central du carrefour giratoire de « Charpenet » sur l'emprise de la Route départementale n° 6089, dans la continuité des aménagements réalisés ces dernières années en entrée Est et dans le cadre de la traverse de TERRASSON.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Dans ce contexte, la Collectivité a sollicité le Département afin d'obtenir l'autorisation de réaliser les travaux.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives du Département et de la Commune en ce qui concerne les travaux d'aménagements paysagers de l'îlot central du giratoire de « Charpenet », hors agglomération.

Elle précise notamment :

- les conditions techniques, administratives et financières selon lesquelles la Commune est autorisée à occuper et utiliser, à titre précaire et révocable, les biens du domaine public départemental présentement désignés étant entendu que le Département reste gestionnaire de la Route départementale n° 6089,
- les règles de gestion et d'entretien du futur aménagement.

Enfin, la présente convention permet à la Commune de percevoir le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette convention vaut permission de voirie.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

ARTICLE 2.1 : Le Département

Le Département autorise, à titre précaire et révocable, l'occupation du domaine public routier départemental aux fins de réaliser les travaux communaux ci-dessous désignés dans la mesure où la réalisation et l'exploitation de l'aménagement ainsi réalisé n'influent pas sur la pérennité et l'intégrité du giratoire, de la route départementale et de leurs dépendances, y compris des ouvrages situés en sous-sol.

ARTICLE 2.2 : La Commune

La Commune assurera l'aménagement, la gestion, l'entretien ainsi que la responsabilité de l'opération, ce qui inclut notamment :

- la création d'un muret en pierres et couronnement en pierre,
- la mise en place de végétaux.

A l'issue des travaux, la Commune devra fournir au Département les plans de récolement des ouvrages exécutés et plus particulièrement ceux enterrés conformément à la réglementation DT-DICT (Déclaration de projet de Travaux – Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux).

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX PAR LA COMMUNE

ARTICLE 3.1 : Identification du foncier

Les emprises nécessaires à la réalisation de ces travaux se situent sur le domaine public routier départemental.

ARTICLE 3.2 : Exécution des travaux

La maîtrise d'ouvrage des travaux ainsi que la maîtrise d'œuvre sont assurées par la Commune.

Avant le démarrage des travaux, la Commune soumettra au Département, les dispositions qu'elle compte adopter pour l'exécution des travaux. Un dossier d'exploitation devra être établi.

Dans ce cadre, le calendrier prévisionnel de l'opération devra être validé préalablement et de manière expresse par le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités / Unité d'Aménagement de TERRASSON). Le non-respect de cette clause constitue une cause de résiliation de la convention aux dépens exclusifs de la Commune. Les frais de remise en état des travaux éventuellement engagés par la Commune sur le domaine public routier départemental seraient intégralement supportés par la Commune.

La Commune sera tenue de se conformer aux prescriptions techniques du Règlement départemental de voirie, dans l'intérêt du bon usage et de la conservation du domaine public routier.

En cours de réalisation de chantier toute modification substantielle de projet devra être soumise au Département et devra faire l'objet d'une approbation formelle.

La Commune réalisera les travaux sous sa seule responsabilité, et devra en toutes circonstances assurer la sécurité du chantier et veiller à la continuité et à la sécurité de la circulation des véhicules et des piétons durant les travaux.

ARTICLE 4 : GESTION ET ENTRETIEN ULTERIEURS DES AMENAGEMENTS

Dans le cadre de la présente convention et conformément à la convention n° 2012/123 et au procès-verbal de transfert de gestion du 17 janvier 2018, la gestion et l'entretien ultérieur de l'îlot central du giratoire incombent à la commune.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 5.1 : Coût de l'opération à charge de la Commune

Conformément à l'estimation établie par la Commune, le coût des travaux est de 53.333,33 € HT, soit 64.000 € TTC, financé par la Commune.

ARTICLE 5.2 : Application du FCTVA

Il est établi qu'en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les travaux réalisés par la Commune sur le domaine départemental sont éligibles au Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA).

Le FCTVA sera appliqué en fonction du coût réel des travaux jusqu'à concurrence du montant des marchés (avenants compris).

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

Pour ce qui est de l'occupation du domaine public départemental nécessaire à la réalisation de l'opération communale, la présente convention est conclue pour la durée des travaux. Elle prend effet, à compter de la notification par le Département à la Commune d'un exemplaire signé des parties et prend fin à la date d'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement.

Quant à la gestion et l'entretien des aménagements réalisés définis à l'article 2.2 de la présente convention, ses effets sont sans limite de durée.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification éventuelle d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention, décidée d'un commun accord entre les parties, fera l'objet de la passation d'un avenant signé par les parties.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES EN PHASE TRAVAUX ET EN PHASE DEFINITIVE

La Commune assurera sous sa responsabilité exclusive, la conception, la réalisation des aménagements sur le domaine public départemental. Elle assurera également son entretien.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Elle s'engage à souscrire à toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

La Commune fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'occupation et de l'utilisation du domaine public départemental, objet de la présente convention.

Elle est donc responsable vis-à-vis des tiers et du Département de tous les accidents et dommages pouvant survenir à l'occasion des travaux, de la gestion et de l'entretien des aménagements paysagers réalisés.

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect par la Commune des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par le Département aux frais et risques de la Commune, après mise en demeure restée infructueuse.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la Commune de
TERRASSON-LAVILLEDIEU,
le Maire,

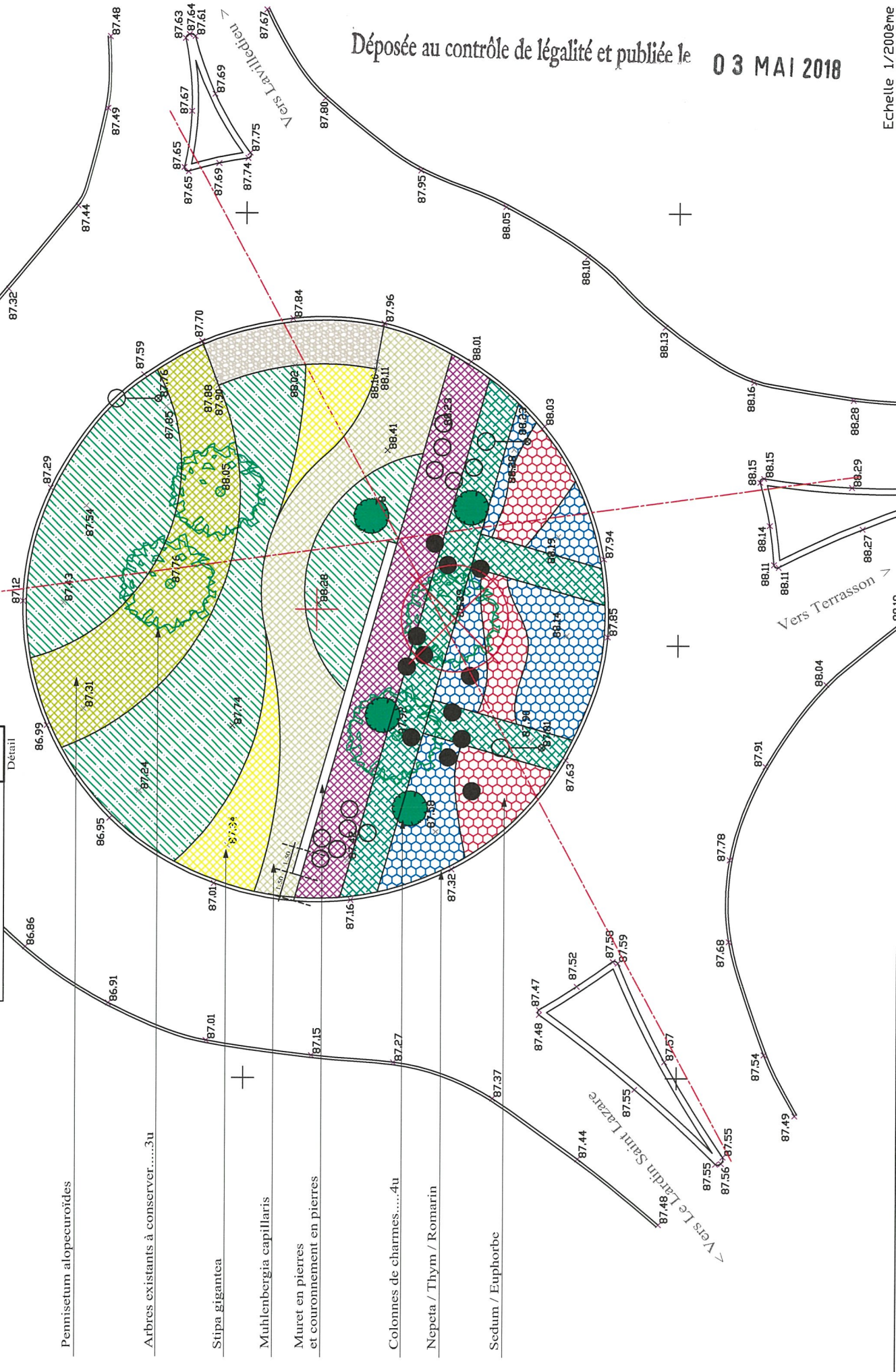
Germinal PEIRO

Pierre DELMON

Déposée au contrôle de légalité et publiée le 03 MAI 2018

Echelle 1/200ème

DETAIL Giratoire de Charpenet



COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.34 du 26 avril 2018

Route départementale n° 6089.
Commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE.
Conditions de réalisation des travaux d'aménagements d'une voie modes doux.
Convention entre le Département de la Dordogne
et la Commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la convention ci-annexée entre le Département de la Dordogne et la Commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE, fixant les obligations respectives de chacune des parties en ce qui concerne l'opération d'aménagement d'une voie modes doux entre le giratoire « Sabadin » et l'accès au centre « La Daudie ». Cette voie est parallèle à la Route départementale n° 6089 en et hors agglomération.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département, ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.34 du 26 avril 2018.

CONVENTION N°

ROUTE DEPARTEMENTALE N° 6089
COMMUNE DE BOULAZAC-ISLE-MANOIRE
CONDITIONS DE REALISATION ET D'ENTRETIEN
D'UNE VOIE MODES DOUX EN BORDURE DE LA RD 6089

ENTRE

Le Département de la Dordogne, sis 2, rue Paul Louis Courier – CS11200 – 24019 PERIGUEUX Cedex, SIRET n° 222 400 012 00019, représenté par le Président du Conseil Départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »

D'une part,

ET

La Commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE, sise Hôtel de Ville Agora - BP 161 - 24755 BOULAZAC Cedex, représentée par le Maire, M. Jacques AUZOU, dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil municipal du 23 mai 2018,

Ci-après dénommée « La Commune »

D'autre part.

PREAMBULE

Une première phase d'une voie modes doux a été réalisée par la Commune entre le bourg de SAINT-LAURENT SUR MANOIRE et le giratoire « Sabadin ».

La Commune souhaite réaliser une seconde section entre le giratoire « Sabadin » et l'accès au centre « La Daudie ».

La réalisation d'une voie modes doux sur ces deux sections permettra de créer une circulation piétonne et cycliste propre à desservir la gare de « Niversac » et le centre « La Daudie » en toute sécurité.

Dans ce contexte, la Commune a sollicité le Département afin d'obtenir l'autorisation de réaliser les travaux.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives du Département et de la Commune en ce qui concerne l'opération d'aménagement d'une voie modes doux entre le giratoire « Sabadin » et l'accès au centre « La Daudie ». Cette voie est parallèle à la Route départementale n° 6089 en et hors agglomération.

Elle précise notamment :

- les conditions techniques, administratives et financières selon lesquelles la Commune est autorisée à occuper et utiliser, à titre précaire et révocable, le domaine public routier départemental présentement désignés, étant entendu que le Département est gestionnaire de la Route départementale n° 6089,
- les règles de gestion des aménagements réalisés par la Commune dans le cadre de la présente convention.

Enfin, la présente convention permet à la Commune de percevoir le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette convention vaut permission de voirie,

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

ARTICLE 2.1 : Le Département

Le Département autorise, à titre précaire et révocable, l'occupation du domaine public routier départemental aux fins de réaliser les travaux communaux ci-dessus désignés dans la mesure où la réalisation et l'exploitation des ouvrages ainsi réalisés n'influent pas sur la pérennité et l'intégrité de la route départementale et de ses dépendances y compris des ouvrages situés en sous-sol.

ARTICLE 2.2 : La Commune

La Commune assurera l'aménagement, la gestion, l'entretien ainsi que la responsabilité de l'opération, ce qui inclut notamment :

Du PR 51+450 au PR 51+860 sur accotement de la RD6089 côté gauche:

- ♦ l'aménagement et l'adaptation du réseau d'eaux pluviales,
- ♦ l'aménagement d'une traversée piétonne,
- ♦ la structure de la voie modes doux,
- ♦ le revêtement en BBSG,
- ♦ la mise en place de bordures.

Du PR 51+860 au PR 52+000 en contrebas de la RD 6089 côté droit:

- ♦ la structure de la voie modes doux,
- ♦ le revêtement en BBSG,
- ♦ la mise en place de bordures.

Du PR 52+300 au PR 52+515 côté gauche RD 6089:

- ♦ la structure de la voie modes doux,
- ♦ le revêtement en BBSG,
- ♦ la mise en place de bordures.

A l'issue des travaux, la Commune devra fournir au Département les plans de récolement des ouvrages exécutés et plus particulièrement ceux enterrés, conformément à la réglementation DT-DICT (Déclaration de projet de Travaux – Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux).

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX PAR LA COMMUNE

ARTICLE 3.1 : Identification du foncier

Les emprises nécessaires à la réalisation de ces travaux se situent sur le domaine public routier départemental.

ARTICLE 3.2 : Exécution des travaux

La maîtrise d'ouvrage des travaux ainsi que la maîtrise d'œuvre sont assurées par la Commune.

Avant le démarrage des travaux, la Commune soumettra au Département, les dispositions qu'elle compte adopter pour l'exécution des travaux. Un dossier d'exploitation devra être établi.

Dans ce cadre, le calendrier prévisionnel de l'opération devra être validé préalablement et de manière expresse par le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités / Unité d'Aménagement de PERIGUEUX). Le non-respect de cette clause constitue une cause de résiliation de la convention aux dépens exclusifs de la Commune. Les frais de remise en état des travaux éventuellement engagés par la Commune sur le domaine public routier départemental seraient intégralement supportés par la Commune.

Le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités) sera associé au projet de détail et pourra prescrire de nouvelles contraintes techniques.

La Commune sera tenue de se conformer aux prescriptions techniques du Règlement départemental de voirie, dans l'intérêt du bon usage et de la conservation du domaine public routier.

Le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités / Unité d'aménagement de Périgueux) fixera les conditions de réalisation des travaux dans l'emprise de la Route départementale n° 6089 : structure, matériaux, géométrie, profils et se réserve le droit de réaliser des contrôles pour s'assurer de la conformité des travaux. En cas de non-conformité, le Département arrêtera les travaux et mettra en demeure la Commune de reprendre les aménagements défectueux. Ces travaux ne donneront lieu à aucune contrepartie financière par le Département.

En cours de réalisation de chantier toute modification substantielle de projet devra être soumise au Département et devra faire l'objet d'une approbation formelle.

La Commune réalisera les travaux sous sa seule responsabilité, et devra en toutes circonstances assurer la sécurité du chantier et veiller à la continuité et à la sécurité de la circulation des véhicules et des piétons durant les travaux.

ARTICLE 4 : PROCEDURES DE GESTION ET ENTRETIEN :

A la fin des travaux prévus à l'article n° 2, il sera procédé aux opérations suivantes :

Dans le cadre de la présente convention, la Commune prend en charge l'entretien de la voie modes doux (structures, revêtement...) et de ses accessoires (talus, aménagements paysagers, bordures, dispositif d'eaux pluviales, murets, caniveaux, buses...).

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL

L'utilisation du domaine public départemental aménagé par la Commune est soumise au respect des dispositions suivantes :

La responsabilité, l'entretien et la gestion des aménagements autorisés seront exécutés conformément aux règles fixées dans le Règlement Départemental de Voirie.

Toutes précautions utiles devront être prises par la Commune pour assurer la protection et la sécurité des usagers et des biens mis à disposition.

La Commune est tenue d'informer dans les plus brefs délais, le Département de tout incident qui aurait des conséquences sur l'intégrité ou la sécurité du domaine public départemental.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 6.1 : Coût de l'opération à charge de la Commune

Le coût des aménagements, objets de la présente convention, est financé par la Commune.

ARTICLE 6.2 : Application du FCTVA

Il est établi qu'en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les travaux réalisés par la Commune sur le domaine départemental sont éligibles au Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA).

Le FCTVA sera appliqué en fonction du coût réel des travaux jusqu'à concurrence du montant des marchés (avenants compris).

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

Pour ce qui est de l'occupation du domaine public départemental nécessaire à la réalisation de l'opération communale, la présente convention est conclue pour la durée des travaux. Elle prend effet, à compter de la notification par le Département à la Commune d'un exemplaire signé des parties et prend fin à la date d'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement.

Quant à la gestion et l'entretien des aménagements réalisés définie à l'article 4.3 de la présente convention, ses effets sont sans limite de durée.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification éventuelle d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention, décidée d'un commun accord entre les parties, fera l'objet de la passation d'un avenant signé par les parties après approbation des Assemblées délibérantes.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

La Commune assure sous sa responsabilité exclusive la conception, la réalisation et l'entretien des aménagements sur le domaine public départemental, objet de la convention.

Elle s'engage à souscrire à toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

La Commune fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'occupation et de l'utilisation du domaine public départemental, objet de la présente convention.

Elle est donc responsable vis-à-vis des tiers et du Département de tous les accidents et dommages pouvant survenir à l'occasion des travaux d'aménagement et d'entretien dans le cadre des domaines de compétences définis dans la présente convention.

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect par la Commune des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit sans indemnité par le Département aux frais et risques de la Commune, après mise en demeure restée infructueuse.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

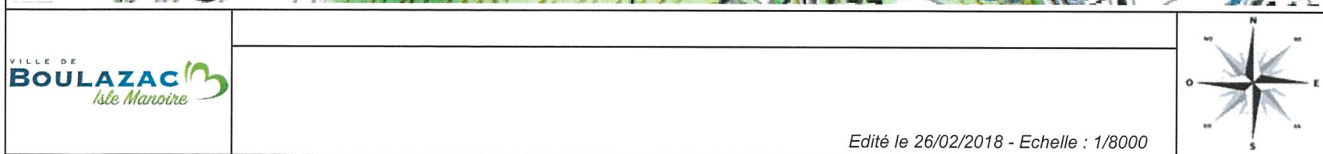
Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la Commune
de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE,
le Maire,

Germinal PEIRO

Jacques AUZOU



Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.35 du 26 avril 2018

Route départementale n° 6021.
Commune de PERIGUEUX.
Requalification d'une section du Cours Saint-Georges.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la convention ci-annexée entre le Département de la Dordogne et la Ville de PERIGUEUX fixant les obligations respectives de chacune des parties en ce qui concerne la requalification du Cours Saint-Georges, de la rue Lacombe au carrefour giratoire Saint-Georges qui constitue une section de la Route départementale n° 6021.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département, ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.35 du 26 avril 2018.

CONVENTION N°

ROUTE DEPARTEMENTALE N° 6021
COMMUNE DE PERIGUEUX
REQUALIFICATION D'UNE SECTION DU COURS SAINT GEORGES

ENTRE

Le Département de la Dordogne, sis 2, rue Paul Louis Courier – CS11200 – SIRET n° 222 400 012 00019 – 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »

D'une part,

ET

La Commune de PERIGUEUX, sise 23, rue du Président Wilson – 24005 PERIGUEUX, représentée par le Maire, M. Antoine AUDI dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du ,

Ci-après dénommée « La Commune »,

D'autre part.

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique d'embellissement de ville et de développement des modes de déplacements doux (piétons et cyclistes), la Commune souhaite procéder à la requalification du Cours Saint-Georges, de la rue Lacombe au carrefour giratoire Saint-Georges qui constitue une section de la Route départementale n° 6021 appartenant au domaine public routier départemental.

Dans ce contexte, la Commune a sollicité le Département afin d'obtenir l'autorisation de réaliser les travaux.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de la Commune et du Département en ce qui concerne l'opération de requalification de la Route départementale n° 6021 de la rue Lacombe au giratoire Saint-Georges, en agglomération.

Elle précise notamment :

- les conditions techniques, administratives et financières selon lesquelles la Commune est autorisée à occuper et utiliser, à titre précaire et révocable, les biens du domaine public départemental présentement désignés, étant entendu que le Département est gestionnaire de la Route départementale n° 6021,
- les règles de gestion des aménagements réalisés par La commune dans le cadre de la présente convention.

Enfin, la présente convention permet à la Commune de percevoir le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette convention vaut permission de voirie.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

ARTICLE 2.1 : Le Département

Le Département autorise, à titre précaire et révocable, l'occupation du domaine public routier départemental aux fins de réaliser les travaux communaux ci-dessous désignés dans la mesure où la réalisation et l'exploitation des ouvrages ainsi réalisés n'influent pas sur la pérennité et l'intégrité de la route départementale et de ses dépendances y compris des ouvrages situés en sous-sol.

ARTICLE 2.2 : La Commune

La Commune assurera la requalification de la route départementale n° 6021 du PR 60+280 au PR 60+440, la gestion, l'entretien ainsi que la responsabilité de l'opération, ce qui inclut notamment :

- ♦ l'élargissement de trottoirs existants,
- ♦ la rénovation des trottoirs,
- ♦ la mise en œuvre des bordures,
- ♦ la reprise des dispositifs d'assainissement pluvial,
- ♦ la création de stationnements longitudinaux,
- ♦ les aménagements paysagers,
- ♦ la reprise éventuelle de réseaux.

A l'issue des travaux, la Commune devra fournir au Département les plans de récolement des ouvrages exécutés et plus particulièrement ceux enterrés, conformément à la réglementation DT-DICT (Déclaration de projet de Travaux – Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux).

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX PAR LA COMMUNE

ARTICLE 3.1 : Identification du foncier

Les emprises nécessaires à la réalisation de ces travaux se situent sur le domaine public routier départemental.

ARTICLE 3.2 : Exécution des travaux

La maîtrise d'ouvrage des travaux ainsi que la maîtrise d'œuvre sont assurées par la Commune.

Avant le démarrage des travaux, La Commune soumettra au Département les dispositions qu'elle compte adopter pour l'exécution des travaux et s'assurera auprès de celui-ci de la bonne coordination des travaux avec la reprise de la couche de roulement de la chaussée départementale.

Dans ce cadre, le calendrier prévisionnel de l'opération devra être validé préalablement et de manière expresse par le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités / Unité d'Aménagement de PERIGUEUX). Le non-respect de cette clause constitue une cause de résiliation de la convention aux dépens exclusifs de la Commune. Les frais de remise en état des travaux éventuellement engagés par la Commune sur le domaine public routier départemental seraient intégralement supportés par la Commune.

La Commune sera tenue de se conformer notamment aux prescriptions techniques du Règlement départemental de voirie, dans l'intérêt du bon usage et de la conservation du domaine public routier.

Le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités) sera associé au projet de détail, notamment en ce qui concerne la vue en plan et le profil en long du projet, l'assainissement pluvial de la plateforme routière, la conformité des réseaux existants, la signalisation directionnelle horizontale et verticale, l'accessibilité, la réglementation routière et la sécurité, les aménagements urbains et paysagers et pourra prescrire de nouvelles contraintes techniques.

En cours de réalisation de chantier toute modification substantielle de projet devra être soumise au Département et devra faire l'objet d'une approbation formelle.

La Commune réalisera les travaux sous sa seule responsabilité et devra en toutes circonstances assurer la sécurité du chantier et veiller à la continuité et à la sécurité de la circulation des véhicules et des piétons durant les travaux.

ARTICLE 4 : PROCEDURES DE GESTION ET ENTRETIEN :

A la fin des travaux prévus à l'article n° 2, il sera procédé aux opérations suivantes :

Dans le cadre de la présente convention, la Commune prend en charge l'entretien des aménagements réalisés à savoir :

- les trottoirs et caniveaux,
- les îlots séparateurs,
- les revêtements de trottoirs,
- les systèmes d'assainissement d'eaux pluviales et d'eaux usées et leurs accessoires (collecteurs, grilles avaloir, bouches d'évacuation, etc.),
- l'éclairage public (matériel et énergie),
- les aménagements paysagers,
- le mobilier urbain (barrière de protection, bornes...),
- la signalisation horizontale, directionnelle, de police,
- les marquages spéciaux en peinture (passages piétons, bandes stop, cédez le passage, arrêts de bus,...).

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL

L'utilisation du domaine public départemental aménagé par la Commune est soumise au respect des dispositions suivantes :

La responsabilité, l'entretien et la gestion des aménagements autorisés seront exécutés conformément aux règles fixées dans le Règlement Départemental de Voirie.

Toutes précautions utiles devront être prises par la Commune pour assurer la protection et la sécurité des usagers et des biens mis à disposition.

La Commune est tenue d'informer dans les plus brefs délais, le Département de tout incident qui aurait des conséquences sur l'intégrité ou la sécurité du domaine public départemental.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 6.1 : Coût de l'opération à charge de la Commune :

Conformément à l'estimation établie par la Commune, le coût des travaux est de 500.000 € TTC, financé par la Commune.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

ARTICLE 6.2 : Coût de la reprise de la couche de roulement de la chaussée départementale.

L'estimation de l'opération établie par la Commune ne prend pas en compte le coût de la reprise de la couche de roulement de la chaussée départementale qui est financé par le Département.

ARTICLE 6.3 : Application du FCTVA

Il est établi qu'en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les travaux réalisés par la Commune sur le domaine public départemental sont éligibles au Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA).

Le FCTVA sera appliqué en fonction du coût réel des travaux jusqu'à concurrence du montant des marchés (avenants compris).

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

Pour ce qui est de l'occupation du domaine public départemental nécessaire à la réalisation de l'opération communale, la présente convention est conclue pour la durée des travaux. Elle prend effet, à compter de la notification par le Département à la Commune d'un exemplaire signé des parties et prend fin à la date d'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement.

Quant à la gestion et l'entretien des aménagements réalisés définis à l'article 4 de la présente convention, ses effets sont sans limite de durée.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification éventuelle d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention, décidée d'un commun accord entre les parties, fera l'objet de la passation d'un avenant signé par les parties après approbation des Assemblées délibérantes.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

La Commune assure sous sa responsabilité exclusive la conception, la réalisation et l'entretien des aménagements sur le domaine public départemental, objet de la convention.

Elle s'engage à souscrire à toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Le Commune fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'occupation et de l'utilisation du domaine public départemental, objet de la présente convention.

Elle est donc responsable vis-à-vis des tiers et du Département de tous les accidents et dommages pouvant survenir à l'occasion des travaux d'aménagement et d'entretien dans le cadre des domaines de compétences définis dans la présente convention.

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect de la Commune des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par le Département aux frais et risques de la Commune après mise en demeure restée infructueuse.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

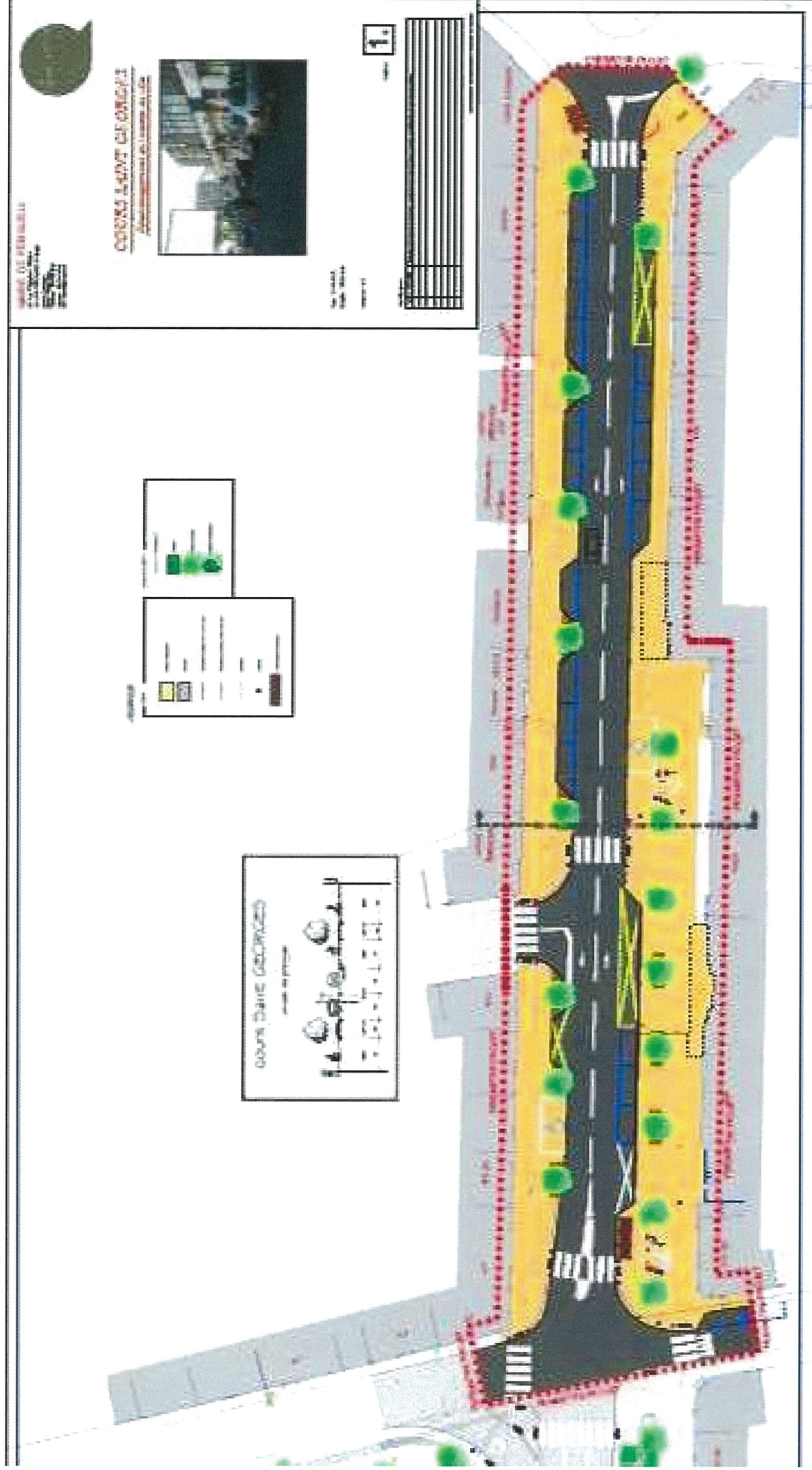
Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour la Commune de PERIGUEUX,
le Maire,

Germinal PEIRO

Antoine AUDI



Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.36 du 26 avril 2018

Transferts de domanialité sur le territoire
des Communes de BERGERAC, BOURDEILLES et de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la convention n° 2013/077 du 18 mars 2013 intervenue entre le Département de la Dordogne et les Communes de BERGERAC, PRIGONRIEUX et SAINT LAURENT DES VIGNES,

VU la délibération du Conseil municipal de BOURDEILLES en date du 27 février 2018,

VU la délibération du Conseil municipal de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD en date du 6 novembre 2017,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

PRONONCE sur le territoire des Communes suivantes :

Commune de BERGERAC :

- le transfert de domanialité de la section de Route départementale n° 34 située sur la Commune de BERGERAC, entre le giratoire à l'intersection des RD 13/RD 34/RD 709 à Fontespine et la RD 32 (place Maurice Loupias), dans le domaine public routier communal de BERGERAC, soit une longueur de 2.330 mètres, conformément à l'extrait de plan joint en annexe I.

Commune de BOURDEILLES :

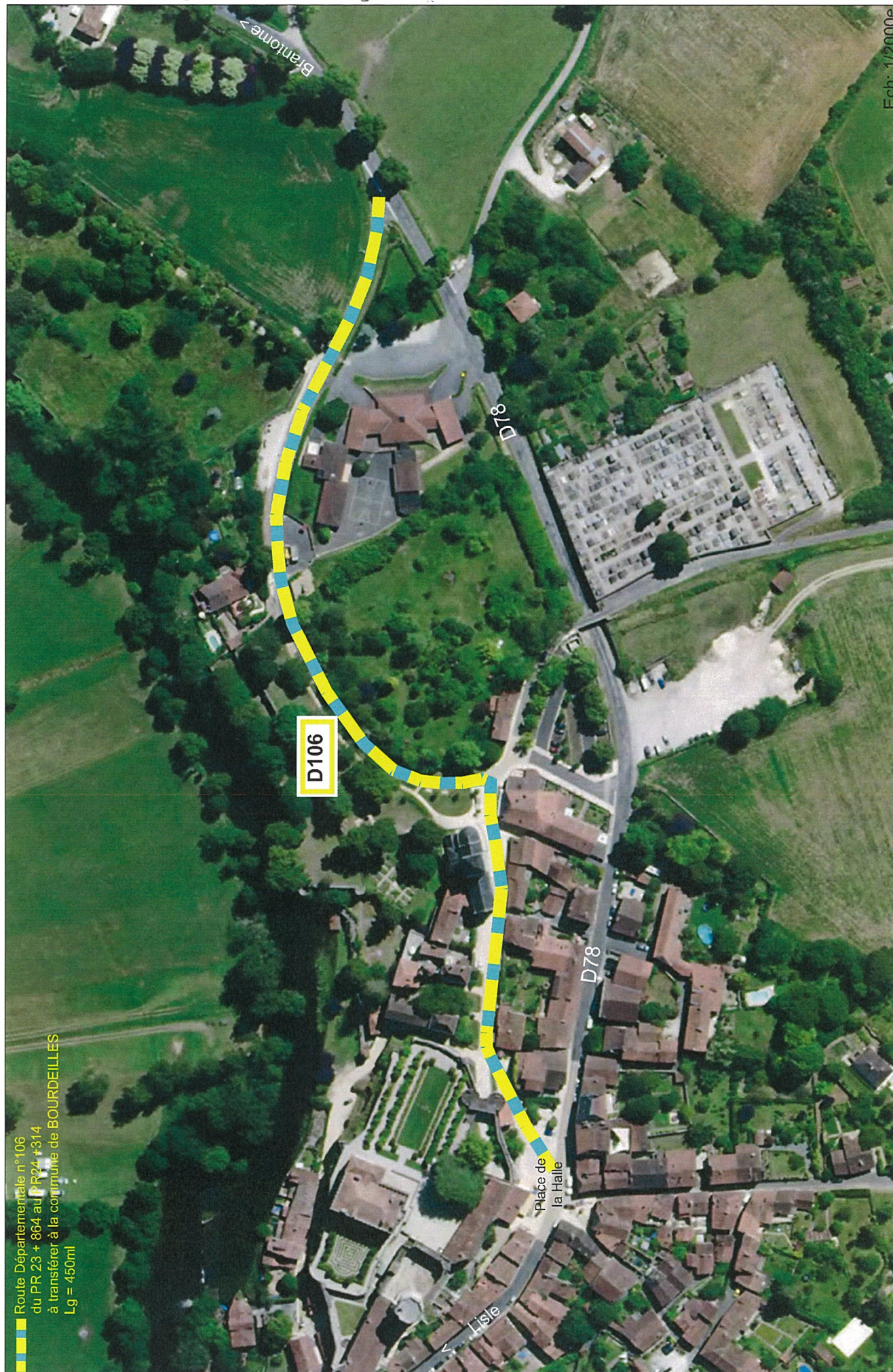
- le transfert de domanialité du tracé de la section de la Route départementale n° 106 comprise entre la place de la Halle et son débouché sur la RD 78 à l'Est dans le domaine public routier communal de BOURDEILLES, soit une longueur de 450 mètres pour une largeur de chaussée maximale de 4,20 mètres, conformément à l'extrait de plan joint en annexe II.

Commune de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD :

- le transfert de domanialité de l'ancien tracé de la Route départementale n° 8, compris entre la RN 21 et le nouveau tracé de la RD 8 ainsi que ses dépendances, soit une surface d'environ 3.900 m², dans la voirie communale de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD, conformément à l'extrait de plan joint en annexe III.

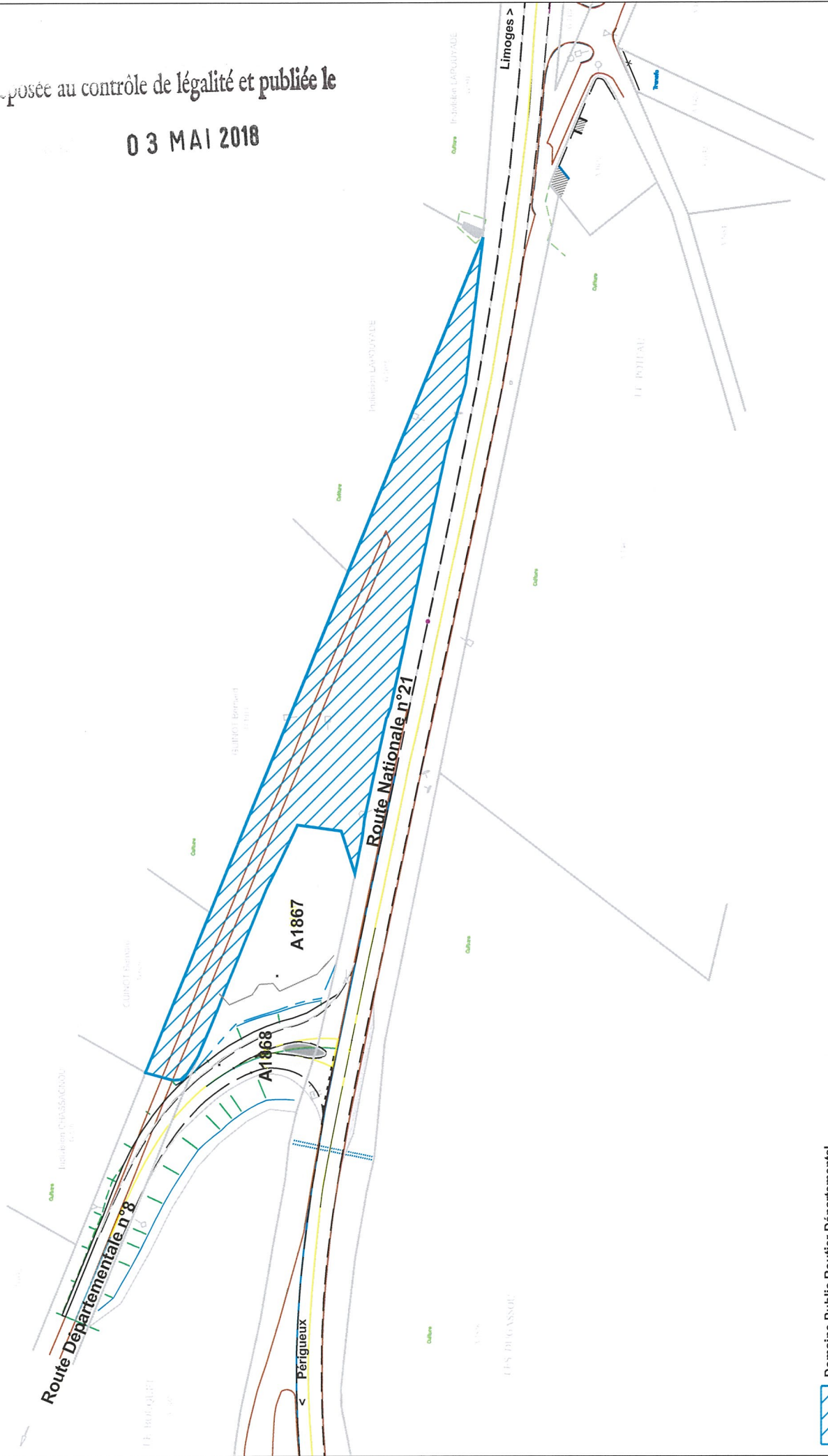


Commune de Bourdeilles
Transfert de Domanialité



Rétablissement carrefour RD8/RN21
Commune de Sorges
Tansfert de domanialité

Deposée au contrôle de légalité et publiée le
03 MAI 2018



Domaine Public Routier Départemental
à transférer à la commune de SORGES
surface graphique= 3900m² environ

Echelle 1/1000

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.37 du 26 avril 2018

Vente de véhicules, engins et matériels réformés du Parc départemental.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la liste ci-annexée des véhicules, engins et matériels proposés à la réforme.

AUTORISE le Parc départemental à mener toutes les procédures afférentes à leur sortie du registre d'inventaire et à leur cession, conformément à la procédure approuvée par la Commission Permanente.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.37 du 26 avril 2018.

<u>Libellé</u>	<u>Code Parc</u>	<u>Immat.</u>	<u>1^{ère} immat.</u>	<u>Marque</u>	<u>N° d'inventaire</u>
RENAULT CLIO CAMPUS1,5 DCI	VLA825	5437WF24	27/11/2007	RENAULT	12476
RENAULT CLIO CAMPUS1,5 DCI	VLA826	5438WF24	28/11/2007	RENAULT	12477
RENAULT CLIO CAMPUS1,5 DCI	VLA856	2346WL24	06/11/2008	RENAULT	17145
RENAULT CLIO CAMPUS1,5 DCI	VLA859	2337WF24	07/11/2008	RENAULT	17148
RENAULT CLIO CAMPUS1,5 DCI	VLA862	2340WF24	06/11/2008	RENAULT	17151
RENAULT TWINGO 1,5 DCI	VLA884	AB-771-MS	25/06/2009	RENAULT	14708
RENAULT TWINGO 1,5 DCI	VLA891	AB-732-MS	25/06/2009	RENAULT	17180
RENAULT TWINGO 1,5 DCI	VLA898	AB-918-MS	25/06/2009	RENAULT	17187
RENAULT CLIO CAMPUS1,5 DCI	VLA908	AC-366-BR	22/07/2009	RENAULT	17195
RENAULT CLIO CAMPUS1,5 DCI	VLA909	AC-790-BQ	22/07/2009	RENAULT	17196
CITROEN BERLINGO	VFB661	8162TZ24	17/10/2001	CITROEN	17065
CITROEN BERLINGO	VFB693	7868VG24	24/03/2003	CITROEN	4412
CITROEN BERLINGO	VFB694	1963VG24	04/02/2003	CITROEN	4403
CITROEN BERLINGO	VFB696	1961VG24	04/02/2003	CITROEN	4405
CITROEN BERLINGO	VFB697	1962VG24	04/02/2003	CITROEN	4406
PEUGEOT PARTNER	VFB738	9200VK24	16/12/2003	RENAULT	17103
RENAULT KANGOO I utilitaire	VFB744	8514VP24	10/11/2004	RENAULT	17108
RENAULT KANGOO utilitaire GPL	VFB803	9368VS24	28/07/2005	RENAULT	17119
CITROEN BERLINGO 5 places	VFB819	445 VY 24	28/06/2006	CITROEN	10416
FIAT DOBLO 5 PLACES	VFB876	602WL24	23/10/2008	FIAT	13924
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB164	8612VA24	02/11/2001	RENAULT	17085
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB166	8613VA24	02/11/2001	RENAULT	17086
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB170	5814VG24	06/03/2003	RENAULT	4402
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB172	5815VG24	06/03/2003	RENAULT	17091
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB177	CV-075-TG	06/03/2003	RENAULT	17095
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB178	5812VG24	07/03/2003	RENAULT	17096
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB182	2296VL24	14/01/2004	RENAULT	10583
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB185	2306VG24	09/12/2004	RENAULT	10592

<u>Libellé</u>	<u>Code Parc</u>	<u>Immat.</u>	<u>1^{ère} immat.</u>	<u>Marque</u>	<u>N° d'inventaire</u>
RENAULT MASTER BENNE D. CABINE	FGB189	9370VS24	28/07/2005	RENAULT	9586
POIDS LOURD RENAULT M200	CRC059	CF-502-VT	19/08/1993	RENAULT	8310
POIDS LOURD IVECO 130E18	CUC071	CF-705-VT	07/03/1997	IVECO	8368
SALEUSE 4M3 ACOMETIS	SAL082	-	2004	ACOMETIS	10609
SALEUSE 4M3 ACOMETIS	SAL088	-	28/09/2007	ACOMETIS	17226
RABOT DE DENEIGEMENT	RAB013	-	01/12/1988	SMCHIT	8495
RABOT DE DENEIGEMENT	RAB018	-	1989	SMCHIT	8368
TRACTEUR LANDINI 7880	TCB079	4220SQ24	07/09/1993	LANDINI	17011
CHARGEUR AGRAM	CHA079	-	07/09/1993	AGRAM	17010
TRACTEUR JOHN DEERE 2450	TMB075	1598SJ24	24/09/1991	JOHN DEERE	17012
CHARGEUR FAUCHEUX	CHA001	-	24/07/2009	FAUCHEUX	14712
TRACTEUR LANDINI 7880	TCB078	4219SQ24	07/09/1993	LANDINI	8317
CHARGEUR AGRAM	CHA078	-	07/09/1993	AGRAM	8313
TRACTEUR JOHN DEERE 6110SE	TCB107	9580TK24	18/09/1998	JOHN DEERE	8384
CHARGEUR QUICKE	CHA107	-	02/10/1998	QUICKE	8389
EPAREUSE ROUSSEAU	DBR045	-	20/12/2000	ROUSSEAU	17034
TRACTEUR JOHN DEERE 6100	TCB098	3177TD24	28/11/1996	JOHN DEERE	8366
CHARGEUR FAUCHEUX	CHA098	-	28/10/1996	FAUCHEUX	-
ROTAUFAUCHEUSE	TBR015	-	09/05/1986	ROUSSEAU	17251
BROYEUR DE BRANCHE SAELEN S200	BDB003	AS184LH	28/04/1998	SAELEN	17317
BROYEUR DE BRANCHE SAELEN S200	BDB004	AS091LG	21/12/1999	SAELEN	17327
BROYEUR DE BRANCHE SAELEN S200	BDB005	9597VL24	12/03/2004	SAELEN	-
BROYEUR DE BRANCHE NOREMAT B160	BDB006	5116VT24	09/09/2005	NOREMAT	10410
BROYEUR DE BRANCHE NOREMAT B180	BDB007	AS111LH	23/01/2007	NOREMAT	17324
BROYEUR DE BRANCHE NOREMAT B180	BDB008	AS014LH	14/05/2008	NOREMAT	17323
GRAVILLONEUR GRAVITAIRE SECMAIR	GRA005	-	26/06/1989	SECMAIR	8394
GRAVILLONEUR GRAVITAIRE SECMAIR	GRA008	-	18/04/1990	SECMAIR	8216
LAVEUR HP KARCHER HDS 695 M ECO	-	-	-	KARCHER	-
PONT ATELIER FOG TYPE 406	-	-	-	FOG	-
COMPRESSEUR D'ATELIER DEVILBISS	-	-	-	DEVILBISS	-
LOT DE 23 POUTRES DE BOIS EN 20X20 - LONG 4,40M ET 6 M	-	-	-	-	-

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.38 du 26 avril 2018

Transactions foncières sur le territoire des Communes de EDON (Charente), de MONPLAISANT, de MONTAGRIER, de SAINT MEDARD DE MUSSIDAN, de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD et de VELINES.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU les avis du Service des Domaines n° 2017-24568V0406 du 10 octobre 2017, n° 2017-16125V0280-K-66-Z11 en date du 8 décembre 2017, n° 2018-24540V0185 du 22 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE les transactions foncières suivantes :

ACQUISITIONS PAR LE DEPARTEMENT :

1 – Sur le territoire de la Commune de MONTAGRIER et dans le cadre de l'aménagement de la traverse du Bourg, Route départementale n° 103, acquisitions par le Département de parcelles cadastrées lieu-dit « le Bourg » :

- section AB n° 220, d'une superficie de 68 m², appartenant aux Consorts LACOMBE-BUFFON, moyennant la somme de MILLE DEUX CENT SOIXANTE DIX EUROS (1.270 €) toutes indemnités comprises ; avec création de servitude de passage sur la parcelle AB n° 219 (fonds servant) au profit de la parcelle AB n° 220 (fonds dominant) sans indemnité de part et d'autres.

- section AB n° 222 d'une superficie de 61 m², appartenant aux Consorts QUEYRET, moyennant la somme de MILLE CENT SOIXANTE CINQ EUROS (1.165 €) toutes indemnités comprises ; avec création de servitude de passage sur la parcelle AB n° 221 (fonds servant) au profit de la parcelle AB n° 222 (fonds dominant) sans indemnité de part et d'autres.
- section AB n° 224, d'une superficie de 112 m², appartenant aux Consorts BUFFON, moyennant la somme de MILLE SIX CENT QUATRE-VINGTS EUROS (1.680 €) avec création de servitude de passage sur la parcelle AB n° 223 (fonds servant) au profit de la parcelle AB n° 224 (fonds dominant) sans indemnité de part et d'autres.

ECHANGE AVEC SOULTE :

1 – Echange avec soulte au bénéfice du Département de la Dordogne de reliquats de terrain, sur le territoire de la Commune de SAINT MEDARD DE MUSSIDAN, suite à l'aménagement de la Route départementale n° 709, liaison entre les Routes départementales n° 6089 et n° 20, déviation Ouest de MUSSIDAN (1^{ère} tranche), entre le Département et Mme Michèle FEYTOUT, à savoir :

- Acquisition par le Département à Mme Michèle FEYTOUT, d'une parcelle de terrain cadastrée, lieu-dit « Grand Barradis » section ZN n° 346 d'une contenance de 20 m² moyennant la somme de DIX EUROS (10 €),
- Cession par le Département à Mme Michèle FEYTOUT, de trois parcelles de terrain cadastrées, lieu-dit « Le Petit Vacher » section H n° 378, n° 390 et n° 392 d'une contenance totale de 1.266 m² moyennant la somme de SIX CENT TRENTE TROIS EUROS (633 €), sachant qu'une demande d'avis a été adressée au Service de France Domaine le 10 novembre 2017. Le délai d'un mois s'étant écoulé sans réponse de sa part (article L. 3213-2 du Code Général des Collectivités Territoriales), cet avis est réputé donné. La vente peut être réalisée aux conditions énoncées.

CESSIONS PAR LE DEPARTEMENT :

1 – Sur le territoire de la Commune de EDON (Charente) et suite à l'aménagement du carrefour entre la Route départementale n° 939 et la déviation de la Route départementale n° 12, cession à titre gracieux de l'assiette du nouvel aménagement routier par le Département au Département de la Charente, conformément à la convention 2009-091 du 8 décembre 2009 entre les Départements de la Dordogne et de la Charente, et comprenant douze parcelles de terrain cadastrées lieu-dit « La Cassine » section AH n° 46, n° 124, n° 125, n° 127, n° 129, n° 131 et n° 134 et lieu-dit « Près de la Rochebeaucourt » section AH n° 104, n° 106, n° 108, n° 110 et n° 117 d'une superficie totale de 21.016 m². Ces biens sont estimés à la somme de NEUF MILLE QUATRE CENT SOIXANTE EUROS (9.460 €), conformément à l'avis du Service du Domaine n° 2017-16125V0280-K-66-Z11 en date du 8 décembre 2017.

2 – Sur le territoire de la Commune de MONPLAISANT et suite à l'aménagement du carrefour formé entre la Route départementale n° 52 et la Voie communale n° 1, cession à titre gracieux par le Département à la Commune de MONPLAISANT, de trois parcelles de terrain

cadastrées lieu-dit « Le Tambourinet » section A n° 926, n° 927 et n° 928, d'une contenance totale de 468 m². Le bien est estimé à la somme de TROIS MILLE DEUX CENT SOIXANTE SEIZE EUROS (3.276 €) sachant qu'une demande d'avis a été adressée au Service de France Domaine le 16 octobre 2017. Le délai d'un mois s'étant écoulé sans réponse de sa part (article L. 3213-2 du Code Général des Collectivités Territoriales), cet avis est réputé donné. La vente peut être réalisée aux conditions énoncées.

3 – Sur le territoire de la Commune de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD et suite à l'aménagement du carrefour à l'intersection de la Route nationale n° 21 et de la Route départementale n° 8, cession à titre gracieux par le Département à la Commune de SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD, d'une parcelle de terrain cadastrée lieu-dit « Le Bouquet » section A n° 1867 d'une superficie de 1.048 m². Le bien est estimé à la somme de TROIS CENT QUATORZE EUROS ET QUARANTE CENTIMES (314,40 €), conformément à l'avis du Service du Domaine n° 2018-24540V0185 du 22 février 2018.

4 – Sur le territoire de la Commune de VELINES, cession par le Département à M. Gaëtan CHATEAU, d'un ensemble immobilier à usage d'habitation cadastré lieu-dit « 1, route de la Font Curé », section AI n° 307 d'une contenance de 35a 50ca moyennant la somme de QUATRE VINGT MILLE EUROS (80.000 €), conformément à l'avis du Service du Domaine n° 2017-24568V0406 du 10 octobre 2017. Cet ensemble immobilier est inscrit à l'inventaire du Département sous le n° 6100.

DECIDE que les actes de vente seront établis en la forme administrative.

AUTORISE M. le Vice-président en charge des Finances, de l'Administration générale, des Marchés publics ou en cas d'empêchement M. le Vice-président en charge des Routes à signer les actes de vente en la forme administrative correspondants, au nom et pour le compte du Département.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.39 du 26 avril 2018

Gestion des déchets situés sur les aires de repos du Département.
Convention entre le Département de la Dordogne et le Syndicat Mixte de Collecte et de
Traitement des Ordures Ménagères (SMCTOM) de RIBERAC.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD, de Mme Colette LANGLADE, de M. Germinal PEIRO et de M. Jean-Fred DROIN du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD, à Mme Mireille BORDES par Mme Colette LANGLADE, à M. Christian TEILLAC par M. Germinal PEIRO et à Mme Régine ANGLARD par M. Jean-Fred DROIN,

VU l'absence de Mme Joëlle HUTH du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la convention ci-annexée, fixant, pour l'année 2018, le montant annuel de la redevance de 3.084,48 € auprès du Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SMCTOM) de RIBERAC.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter cette convention, au nom et pour le compte du Département, ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre.

DONNE SON ACCORD à la prise en charge par le Département de la somme de 3.084,48 € à imputer au chapitre 936, article fonctionnel 621, nature 615231 du Budget départemental et correspondant à la redevance auprès du Syndicat précité.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.39 du 26 avril 2018.

CONVENTION N°

GESTION DES DECHETS SUR LES AIRES DE REPOS DU DEPARTEMENT

SMCTOM DE RIBERAC

Entre

Le Département de la Dordogne, sis 2 rue Paul Louis Courier, CS 11200 – 24019 PERIGUEUX Cedex, SIRET n° 222 400 012 00019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »,

D'une part,

Et

Le SMCTOM de RIBERAC (Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères), sis Seneuil – 24600 VANXAINS, représenté par le Président, M. Jean-Marcel BEAU, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Comité syndical n° SY-DEL-2015-025 en date du 2 juillet 2015

Ci-après dénommé « Le SMCTOM »,

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Le Département est propriétaire des aires de repos situées en bordure des routes départementales. Ces aires sont équipées soit de poubelles, soit de containers dans lesquels les usagers déposent leurs déchets lors de leurs haltes.

Le territoire sur lequel les aires décrites dans la présente convention sont implantées relève, pour ce qui est de la collecte des déchets, de la compétence du SMCTOM de RIBERAC. A ce titre, le Département doit s'acquitter d'une redevance conformément au Plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés du Département de la Dordogne, approuvé par la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 07-340 du 22 juin 2007.

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions selon lesquelles le SMCTOM collecte les déchets de toute nature sur les aires de repos situées en bordure des routes départementales désignées ci-après.

ARTICLE 2 : PERIMETRE D'INTERVENTION

Le SMCTOM assure la collecte des déchets des aires de repos départementales sur le territoire des Communes de :

Routes Départementales	Communes	PR
709	SIORAC-DE-RIBERAC	16+105
710	DOUCHAPT	9+580
710	DOUCHAPT	9+765

ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DUREE DE LA MISSION

Le SMCTOM assure la collecte des déchets de toute nature entreposés dans les bornes de propreté et dans le périmètre des aires de repos, au titre de l'année 2018.

Le SMCTOM assure notamment la charge :

- du ramassage de tout papier, détritus, déchets de toute nature jonchant le sol,
- de collecter les déchets contenus dans les containers,
- de remplacer les sacs poubelles situés dans les bornes de propreté, fournis par le Département,
- du transport et du traitement dans une installation de gestion des déchets agréée,
- de signaler au Département toute détérioration du matériel précité ou la présence d'encombrants dont il ne pourrait assurer le chargement et le transport.

ARTICLE 4 : PERIODE D'INTERVENTION

Le SMCTOM intervient aux périodes et fréquences suivantes :

- du 1^{er} janvier au 28 février : 2 fois / mois
- du 1^{er} mars au 31 mai : 1 fois / semaine
- du 1^{er} juin au 30 septembre : 2 fois / semaine
- du 1^{er} octobre au 30 novembre : 1 fois / semaine
- du 1^{er} décembre au 31 décembre : 2 fois / mois.

Etant précisé que pour une fréquence de deux ramassages par semaine, ces deux passages ne sont pas réalisés deux jours consécutifs. Pour une fréquence de deux ramassages par mois, un délai de quinze jours entre les deux ramassages doit être respecté.

ARTICLE 5 : MOYENS

Le SMCTOM met lui-même en œuvre les moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions : voitures, camions, bennes, balais, etc.

Le personnel employé relève de la seule autorité du SMCTOM.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le SMCTOM demeure seul responsable vis-à-vis des personnes employées par lui et des tiers, dans le cadre des activités réalisées pour le compte du Département.

En aucun cas, la responsabilité du Département ne pourra être recherchée si des accidents résultant de la mission du SMCTOM survenaient.

ARTICLE 7 : DUREE ET EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2018 et sera limitée à une durée de douze mois.

ARTICLE 8 : FACTURATION

ARTICLE 8.1 : MODALITE DE VERSEMENT

Le Département versera en une fois le montant de 3.084.48 € TTC, représentant la redevance de l'année 2018.

Les crédits nécessaires sont inscrits sur le chapitre 936, article fonctionnel 621, nature 615231 du Budget départemental.

Le comptable assignataire du paiement est Mme le Payeur départemental de la Dordogne.

Les fonds sont versés pour le compte du SMCTOM à :

M. le Percepteur de RIBERAC
Compte n° 30001-00624E2410000000-74.

ARTICLE 8.2 : ADRESSE DE FACTURATION

Les factures seront envoyées par le SMCTOM à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Dordogne
Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités
Service Administratif et Financier
2, rue Paul Louis Courier - CS11200
24019 - PERIGUEUX

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification éventuelle d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention, décidée d'un commun accord entre les parties, fera l'objet de la passation d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect du SMCTOM des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit sans indemnité par le Département, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée en tout ou partie infructueuse.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les parties signataires, et après avoir épuisé les possibilités de conciliation notamment par la voie d'une transaction, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à PERIGUEUX, le en deux exemplaires originaux.

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour le SMCTOM de RIBERAC,
le Président,

Germinal PEIRO

Jean-Marcel BEAU

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.40 du 26 avril 2018

Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Dordogne.
Exécution du programme 2018-2020.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 532 / 65734.44 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	210 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153531 1	:	9 967,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	139 108,00€

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 532 / 6574.44 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	618 807,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 153530 1	:	111 103,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	276 790,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 16-240 du 23 juin 2016,

Vu la délibération du Conseil départemental n° 18-83 du 09 février 2018,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.48 du 12 mars 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOLDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

ALLOUE sur les crédits de paiement du chapitre 935, article fonctionnel 532, nature 6574.44 (structures associatives), les financements suivants d'un montant total de 111.103,00 €, au titre du Programme pluriannuel 2018-2020 adopté par la Conférence des Financeurs répartis comme suit :

NOM de L'ATTRIBUTAIRE	ACTION	MONTANT
Mutualité Française Nouvelle Aquitaine	- Les sens des arts, l'art d'entendre, l'art d'y voir.	7.000,00 €
Espace de Vie Sociale Soutien, Partage Evasion à Villamblard	- Bien vieillir ensemble.	8.000,00 €
	- Vivre en solidarité.	12.000,00 €
Association Cultures du Cœur Dordogne	- Découvertes partagées.	18.000,00 €
Association Mosaïque à Boulazac	- Ateliers Bien-être.	500 ,00 €
Association Prévention Routière à Périgueux	- Stages de remise à niveau seniors : conduite seniors, restez mobiles.	6.000,00 €

Association AGIR abcd (Antenne départementale)	- Les seniors : leur mobilité sécurisée et la prévention de leur autonomie pour bien vieillir chez soi.	1.350,00 €
Association Centre Social St-Exupéry à Coulounieix-Chamiers	- Bien vieillir : Prévention du vieillissement et mieux vivre ensemble (Santé globale et bien vieillir).	8.400,00 €
	- Bien vieillir : Prévention du vieillissement et mieux vivre ensemble (Lutte contre l'isolement).	15.600,00 €
Centre Social et Culturel Thenon Causses et Vézère	- Seniors Sport.	1.553,00 €
Association Cassiopea de Périgueux	- Journées d'information prévention routière à destination des seniors.	2.500,00 €
Espace de Vie Sociale La Clé Vergt	- Bien vieillir en zone rurale : continuer à faire ensemble, apprendre, transmettre (Lutte contre l'isolement social).	4.200,00 €
	- Bien vieillir en zone rurale : continuer à faire ensemble, apprendre, transmettre (Santé globale et bien vieillir).	6.500,00 €
Espace Socioculturel Le Ruban Vert à Mareuil en Périgord	- Les seniors dynamiques et leur santé.	8.000,00 €
	- Les seniors dynamiques et lien social.	2.000,00 €
Espace Socioculturel Le Ruban Vert à Brantôme en Périgord	- Vieillir ensemble (Santé globale et bien vieillir).	8.000,00 €
	- Vieillir ensemble (Lutte contre l'isolement et lien social).	1.500,00 €

Total : 111.103,00 €

ALLOUE sur les crédits de paiement du chapitre 935, article fonctionnel 532, nature 65734.44 (structures publiques), les financements suivants d'un montant total de 9.967,00 €, au titre du Programme pluriannuel 2018-2020 adopté par la Conférence des Financeurs répartis comme suit :

NOM de L'ATTRIBUTAIRE	ACTION	MONTANT
Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)/ Centre Social et Culturel Le Forum@Marsac sur l'Isle	- Actions relatives à l'accès à la culture, à des ateliers culinaires et à des rencontres conviviales ludiques (Lutte contre l'isolement et lien social).	2.867,00 €
	- Actions relatives à la prévention santé, la mémoire et la transmission des savoirs (Santé globale et bien vieillir).	3.000,00 €
Centre Social Jean Moulin à Bergerac	- La Positiv'attitude	4.100,00 €

Total : 9.967,00 €

APPROUVE les termes des conventions à conclure avec chacun des Porteurs de projets ou d'actions listés dans les deux tableaux ci-dessus, conformément à la convention-type approuvée par délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.48 du 12 mars 2018.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter, au nom et pour le compte du Département, les conventions à intervenir entre le Département de la Dordogne et :

- La Mutualité Française Nouvelle Aquitaine,
- L'Espace de Vie Sociale Soutien, Partage Evasion à Villamblard,
- L'Association Cultures du Cœur Dordogne,
- L'Association Mosaïque à Boulazac,
- L'Association Prévention Routière à Périgueux,
- L'Association AGIR abcd (Antenne départementale),
- L'Association Centre Social St-Exupéry à Coulounieix-Chamiers,
- Le Centre Social et Culturel Thenon Causses et Vézère,
- L'Association Cassiopea de Périgueux,
- L'Espace de Vie Sociale La Clé Vergt,
- L'Espace Socioculturel Le Ruban Vert à Mareuil en Périgord,
- L'Espace Socioculturel Le Ruban Vert à Brantôme en Périgord,
- Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)/ Centre Social et Culturel Le Forum@ Marsac sur l'Isle,
- Le Centre Social Jean Moulin à Bergerac.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.41 du 26 avril 2018

Conférence des Financeurs.
Forfait autonomie des Résidences Autonomie.
Avenant-type n° 2 au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

ADOpte pour 2018 un forfait autonomie théorique de 355,44 € par logement autorisé des Résidences Autonomie ;

AGREE les termes de l'avenant-type n° 2 (ci-annexé) au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens conclus en 2016 avec chacune des 22 Résidences Autonomies implantées en Dordogne.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter l'avenant personnalisé à intervenir avec chacun des Gestionnaires de ces résidences.

Avenant-type n° 2 au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) relatif à la Résidence Autonomie de.....

ENTRE

Le Département de la Dordogne, n° SIRET , Hôtel du Département, au 2 rue Paul Louis Courier - CS11200 - 24019 Périgueux Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental n° en date du

dénommé ci-après le Département, d'une part

ET

La, n° SIRET , n° FINESS , sise..... représenté par M/Mme , son, gestionnaire de la Résidence Autonomie implantée à

dénommée ci-après l'Etablissement, d'autre part,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment son article L 313-12 ;

VU le Décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux Résidences Autonomie et portant diverses dispositions relatives aux Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) pour personnes âgées ;

VU le programme pluriannuel coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention de la perte d'autonomie, adopté par la Conférence des Financeurs le 28 novembre 2017 pour la période 2018-2020 ;

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-83 du 9 février 2018, réservant notamment les crédits nécessaires à l'exécution de ce programme ;

VU la notification de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) en date du 21 février 2018 relative aux modalités de calcul et de versements des concours créés par la loi ASV fixant notamment le forfait autonomie pour le Département de la Dordogne ;

VU l'avis du Comité technique de la Conférence des Financeurs du 30 mars 2018 sur les modalités de répartition du dit concours au profit des résidences autonomie ;

VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) relatif à la Résidence Autonomie ;

VU l'avenant n° 1 au CPOM relatif à la Résidence Autonomie ;

VU la délibération du Conseil départemental n°... et celle n°..... de la Commission permanente du 26 avril 2018, fixant le forfait autonomie à € par logement autorisé pour l'année 2018 ;

Considérant la capacité autorisée dudit établissement ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article unique :

Les articles du CPOM susvisé sont modifiés et/ou complétés comme suit :

Article 1^{er} :

« Le Département fixe le montant du forfait autonomie par établissement dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) mentionné au troisième alinéa du III de l'article L. 313-12 du CASF. Le présent Contrat définit ainsi les droits et obligations des parties prenantes en découlant.

L'établissement s'engage en particulier :

- 1) à offrir à ses résidents les prestations minimales listées à l'annexe 1 ci-après, dans les délais réglementaires impartis,
- 2) à proposer à ses résidents, voire à la population âgée locale, les actions de prévention de perte d'autonomie précisées au IV de l'annexe 1, dont les thèmes sont détaillés en annexe 2.

Il est précisé que le forfait autonomie finance tout ou partie des actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie mises en œuvre par la résidence. Les dépenses prises en charge sont :

- la rémunération et les charges fiscales et sociales afférentes, de personnels disposant de compétences en matière de prévention de la perte d'autonomie, notamment des animateurs, des ergothérapeutes, des psychomotriciens et des diététiciens, à l'exception de personnels réalisant des soins ;
- le recours à un ou plusieurs intervenants extérieurs disposant de compétences en matière de prévention de la perte d'autonomie, le cas échéant mutualisé avec un ou plusieurs autres établissements ;
- le recours à un ou plusieurs jeunes en service civique en cours d'acquisition de compétences en matière de prévention de la perte d'autonomie, le cas échéant mutualisé avec un ou plusieurs autres établissements. Le jeune en service civique doit, soit avoir suivi une formation initiale comprenant un volet consacré à la prévention de la perte d'autonomie ou équivalent, soit bénéficier d'une formation à la prévention de la perte d'autonomie proposée par la résidence ou l'agence du service civique.

Afin de réaliser ces actions, l'Etablissement se conformera à la réglementation en vigueur, obligeant chaque fois que nécessaire à une mise en concurrence des prestataires susceptibles de répondre aux besoins correspondants définis pour la mise en œuvre des actions.

A contrario, le forfait autonomie ne peut pas financer certaines dépenses à savoir :

- l'achat de matériel ou d'équipements de type machines sportives, jeux de société, table de massage, ...
- le financement de formations, sauf si elles portent sur l'acquisition ou le renforcement de compétences en matière de prévention de la perte d'autonomie ou si elles s'inscrivent dans l'objectif de conduire des actions de formation,
- le recrutement de nouveaux personnels ou l'emploi de personnels en poste dans l'établissement,
- le dédommagement des bénévoles.

Enfin, les dépenses prises en charge dans le forfait autonomie, ne peuvent donner lieu à facturation auprès du résident ou du bénéficiaire de plus de 60 ans externe à la structure ».

Article 3 :

« Dans le cadre du Programme pluriannuel 2018-2020 de la Conférence des Financeurs et en fonction des actions menées par l'Etablissement au titre du IV de l'annexe 1, le Département accorde à l'établissement une participation globale forfaitaire de base théorique de 355,44 € par logement pour l'année 2018.

La dotation totale en résultant est calculée comme suit : logements autorisés x 355,44 €.

= € »

Toutefois, ce montant pourra être modulé en fonction de l'atteinte d'objectifs fixés par la Conférence des Financeurs, à savoir :

- la mutualisation et le partenariat avec les acteurs sociaux et médico-sociaux du territoire ;
- l'ouverture des actions à la population âgée du territoire, vivant à domicile. »

Les modalités de calcul de cette modulation sont prévues à l'article 4.

Article 4 :

« Les conditions de versement de la dotation calculée à l'article 3 sont ainsi définies comme suit :

- 90 % de la dotation théorique à la signature du présent avenant. Les 10 % restants sont cumulés et constituent une part réservée à la bonification détaillée ci-dessous,
- bonification au regard du bilan des actions de prévention réalisées, prévu à l'article 5 de la présente convention, sous condition de l'effectivité des dépenses engagées et d'autre part, de l'atteinte des objectifs assignés tels que précisés à l'article 3.

Dans ce cas le montant de cette bonification sera calculée selon la formule suivante:

$$\frac{\text{Total de la part réservée}}{\text{Score total des pondérations des résidences autonomie du département}} \times \text{score des pondérations de l'établissement}$$

Le score des pondérations de chaque Résidence Autonomie se calcule comme suit :

$$\text{Nombre de logements} \times \text{nombre d'objectifs atteints}$$

Article 5 :

Dans le deuxième paragraphe, les mots « avant le 30 avril n+1 » sont remplacés par « avant le 31 mars n+1, délai de rigueur », les mots « caractéristiques de leurs conditions de vie : isolement, vie en famille, colocation... » sont supprimés et les mots « entre plusieurs résidences » sont remplacés par « entre établissements et services sanitaires, sociaux et médico-sociaux ».

Annexe 2 :

« Les actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie peuvent porter notamment sur :

1° Le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques ;

2° La nutrition, la diététique, la mémoire, le sommeil, les activités physiques et sportives, l'équilibre et la prévention des chutes ;

3° Le repérage et la prévention des difficultés sociales et de l'isolement social, le développement du lien social et de la citoyenneté, l'ouverture sur l'extérieur ;

4° L'information et le conseil en matière d'hygiène et de prévention en santé, notamment bucco - dentaire, visuelle, auditive ;

5° La sensibilisation à la sécurisation du cadre de vie et le repérage des fragilités ;

6° La lutte contre la fracture numérique. »

Le reste sans changement.

Fait à Périgueux, leen 2 exemplaires originaux.

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Etablissement,
le Gestionnaire,

Germinal PEIRO

.....

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.42 du 26 avril 2018

Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2018-2022
avec des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOLDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

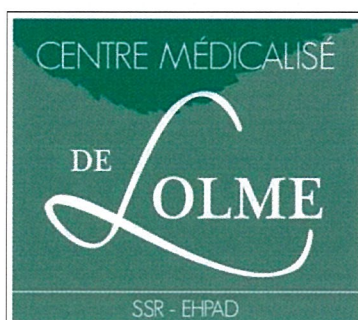
LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2018-2022 entre l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, le Département de la Dordogne et l'Association « Joie de vivre » pour l'EHPAD de LOLME,

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à le signer et l'exécuter, au nom et pour le compte du Département.

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.II.42 du 26 avril 2018.



CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2018-2022.

ENTRE

L'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine

ET

Le Département de la Dordogne

ET

L'association Joie de Vivre pour l'EHPAD de Lolme

Sommaire :

TITRE 1 : L'OBJET DU CONTRAT	5
1) L'identification du gestionnaire et périmètre du contrat	5
2) L'articulation avec les autres CPOM signés par le gestionnaire.....	7
3) Objectifs fixés dans le cadre du CPOM sur la base du diagnostic partagé.....	7
4) Moyens dédiés à la réalisation du CPOM.....	7
4.1 Les modalités de détermination des dotations des établissements et services du CPOM.....	7
4.2 Les modalités d'affectation des résultats pour les établissements et services du CPOM	10
4.3 Les frais de siège.....	11
4.4 Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et le Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP) 11	
4.5 Mise en place d'un plan de redressement ou d'un plan de retour à l'équilibre financier en cours d'exécution du CPOM	11
TITRE 2 – LA MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT	11
5) Le suivi et l'évaluation du contrat	11
6) Le traitement des litiges	13
7) La révision du contrat.....	13
8) La révision du terme de la (des) convention(s) tripartite(s) pluriannuelle(s) préexistante(s) au CPOM.....	13
9) La date d'entrée en vigueur et la durée du CPOM.....	13
10) Pénalités financières – FORFAIT SOIN EHPAD	13
TITRE 3 : LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM.....	14

Déposée au contrôle de légalité et publiée le

Entre,

D'une part, les autorités suivantes ayant délivré le(s) autorisation(s) d'activités couvertes par le CPOM :

Le Département de la Dordogne, représenté par Monsieur Germinal PEIRO, Président, dénommé ci-après le département ;

L'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, représentée par Monsieur Michel LAFORCADE, Directeur Général, dénommée ci-après Agence Régionale de Santé ;

Et d'autre part,

L'Association Joie de Vivre représenté par la personne habilitée à signer le CPOM conformément aux dispositions du IV ter A de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles, soit Madame Colette MAYET-DELBURG, Présidente de l'Association,

Visas et références juridiques :

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 313-11, L. 313-12 et L.313-12-2 ;

Vu le Projet Régional de Santé Nouvelle-Aquitaine 2012-2017 ;

Vu le Schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale de Dordogne Personnes Agées 2014 - 2019 ;

Vu l'arrêté n° 2016-84/DOSA/CD et n° SPAE-17-029 du 28 décembre 2016 relatif à la programmation des Contrats Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens des ESMS du département de la Dordogne 24 (Région Nouvelle-Aquitaine) ;

Vu l'information du Conseil d'administration de l'organisme gestionnaire de l'Association en date du 21/12/2017 ;

Vu la délibération n° 17.CP.IX.38 de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du 18 décembre 2017, autorisant Monsieur le Président du Conseil départemental à signer le présent contrat pluriannuel ;

Vu la décision du 29 janvier 2018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature ;

Vu l'arrêté conjoint de Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Dordogne et de Monsieur le Préfet de la Dordogne n° SE 08-189 en date du 9 octobre 2008 autorisant la création d'un EHPAD à Lolme

Il a été conclu ce qui suit :

Préambule :

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, le département de la Dordogne et l'Association Joie de Vivre conviennent d'établir leurs relations dans le cadre d'une démarche volontaire et conjointe de transparence et d'engagement réciproque tant dans les actions entreprises, l'attribution et la gestion des moyens budgétaires que dans l'évaluation des résultats atteints en fonction des objectifs définis en commun.

Le présent contrat définit ainsi le cadre des engagements techniques et financiers entre l'ARS, le département de la Dordogne et L'Association Joie de Vivre, gestionnaire de l'EHPAD de Lolme et repose notamment sur :

- un diagnostic préalable de la situation financière et budgétaire, des modalités d'organisation et de fonctionnement, de développement des axes stratégiques, de l'établissement précité ;
- les obligations respectives de chacun des cocontractants ;
- des objectifs contractuels, fixés de manière concertée entre les parties signataires, et déclinés en orientations stratégiques d'une part et objectifs opérationnels transversaux et spécifiques d'autre part ;
- les modalités de fixation de la tarification pour la section hébergement ;
- la mise en place d'une gestion rigoureuse en vue de la meilleure efficacité coût/service rendu dans le respect des crédits impartis ;
- les modalités de suivi et d'évaluation du contrat.

TITRE 1 : L'OBJET DU CONTRAT

1) L'IDENTIFICATION DU GESTIONNAIRE ET PERIMETRE DU CONTRAT

Le présent contrat couvre le périmètre suivant :

- Présentation du gestionnaire

- Numéro de l'entité juridique (organisme gestionnaire) dans le répertoire FINESS :
24 000 0281
- Statut juridique de l'entité gestionnaire : **association**
- Modalités d'organisation de l'entité juridique gestionnaire : **Un Conseil d'Administration de 12 personnes et un bureau de 4 personnes**
- Activité(s) de l'entité juridique gestionnaire : **gestionnaire à Lolme d'un EHPAD et d'un SSR,**
- Organigramme de l'entité gestionnaire :
Présidente : **C. Mayet-Delbourg**
Vice-Présidente : **A. Chateauneuf**
Trésorier : **L. Laval**
Secrétaire : **N. Marini**
Membres :
JM. Delmon
J. Duffa
F. Duppi
B. Etienne
M. Mattera
D. Monzie
Dr B. Rousseau
- Désignation de la personne morale signataire dudit contrat pour percevoir la dotation globalisée commune : **Association Joie de Vivre**
- Liste des établissements et services entrant dans le périmètre du contrat :
EHPAD de Lolme

- [Périmètre du CPOM et présentation des établissements et services couverts par le CPOM](#)
 - Autorisation d'activité liée au contrat : **Délivrée le 9 octobre 2008 par arrêté du Président du Conseil Départemental.**
 - Projet de restructuration ou de transformation de l'offre prévue susceptible d'entraîner en cours de contrat des modifications dans la nature et le nombre des autorisations concernées par le CPOM, en particulier s'il s'agit d'opérations de transformation exonérées d'appel à projet sous couvert de la signature d'un CPOM : **Néant**
 - Référencement dans le répertoire FINESS des établissements et services couverts par le contrat et la présentation des différentes activités et publics accueillis dans chacun de ces établissements et services :
EHPAD : 240014001. Cet établissement accueille des personnes âgées de plus de 60 ans.
- [Habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale \(le cas échéant\) \(articles L. 342-3-1 et L. 313-8-1 du code de l'action sociale et des familles\)](#)
 - Pour les EHPAD habilités à 100% et ne relevant pas du L.342-3-1 :
« **L'EHPAD de Lolme est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale par arrêté du Président du Conseil général n° SE 08489 en date du 08/01/2008 pour la totalité de ses lits d'hébergement permanent autorisés (55 lits).**
A ce titre, le présent contrat vaut convention d'aide sociale au sens de l'article L. 313-8-1 du code de l'action sociale et des familles. Il sera fait application des dispositions du règlement départemental d'aide sociale ».
- [Partenariat\(s\) existant\(s\) et formalisé\(s\) du gestionnaire avec d'autres gestionnaires d'établissements ou services](#)

Convention avec CH de Bergerac

Convention avec EMOG de Bergerac

Convention avec UHR la Madeleine à Bergerac

Convention avec CEF PROCESS

Convention avec Centre de radiologie et échographie de Bergerac

Convention avec Clinique Pasteur à Bergerac

Convention avec HAD PASTEUR à Bergerac

Convention avec Novabio de Villeneuve sur Lot

2) L'ARTICULATION AVEC LES AUTRES CPOM SIGNES PAR LE GESTIONNAIRE

Il est décidé de conserver les CPOM distincts, CPOM pour l'EHPAD de Lolme d'une part, CPOM sanitaire pour le SSR de Lolme, d'autre part. Chaque CPOM poursuit ses effets juridiques indépendamment des autres CPOM de l'organisme gestionnaire. Une articulation entre les différents CPOM doit toutefois être opérée afin de permettre à l'autorité de tarification d'avoir une vision globale sur les ESSMS gérés par l'organisme gestionnaire. Il est ajouté en annexe du présent contrat les éléments du CPOM sanitaire susceptibles d'éclairer la situation de l'EHPAD.

3) OBJECTIFS FIXES DANS LE CADRE DU CPOM SUR LA BASE DU DIAGNOSTIC PARTAGE

Les orientations stratégiques sont réparties autour de 5 axes :

- Parcours et Coordination ;
- Repositionnement de l'offre et Innovation ;
- Prévention, qualité et sécurité des soins ;
- Personnaliser l'accompagnement ;
- Performance et Management de la Qualité.

4) MOYENS DEDIES A LA REALISATION DU CPOM

L'article 58 de la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement et l'article 75 de la loi de financement de la sécurité sociale 2016 prévoient l'utilisation d'un EPRD pour les EHPAD dès le 1er janvier 2017, dans des conditions définies en Conseil d'Etat.

Dans le cadre de la remise de l'ERRD, au 30 avril de l'année N+1 pour l'ensemble des établissements et services sauf pour les établissements publics de santé où elle est fixée au 31 juillet n+1, il est demandé que soit jointe une revue des objectifs du CPOM. Ce document doit comprendre pour chaque objectif, son niveau de réalisation retracé par l'indicateur comparé à la cible, ainsi que tout élément permettant d'apprécier son atteinte.

4.1.. Les modalités de détermination des dotations des établissements et services du CPOM

Les dispositions budgétaires et financières sont mises en œuvre dans le cadre de la politique régionale d'allocation de ressources de l'ARS, déclinée dans le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et du périmètre des Dotations Régionales Limitatives (DRL) allouées par le niveau national.

Pour les EHPAD :

Le financement de l'Association La Joie de Vivre pour L'EHPAD de LOLME, entrant dans le champ d'application du contrat, est mis en œuvre conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues, notamment aux articles L.313-11 et R.314-39 à R.314-43-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Le contrat repose sur une tarification forfaitaire « à la ressource », calculée en fonction de l'appréciation de l'évaluation de la perte d'autonomie ainsi que l'évaluation des besoins en soins requis des résidents de chaque EHPAD, s'agissant du forfait global de soins et du forfait global de la dépendance, selon les modalités ci-après :

- Le forfait global de soins

Le forfait global relatif aux soins est défini à l'article R. 314-159 du CASF, il correspond à la somme du résultat de l'équation tarifaire destiné à financer les places d'hébergement permanent et, le cas échéant, de financements complémentaires prévus à l'article R. 314-163 du CASF destinés à couvrir, d'une part, les modalités d'accueil particulières, et d'autres part, des actions ponctuelles mises en place par l'établissement.

Dans ce cadre, lors de la nouvelle validation des PMP, le forfait soins peut subir une diminution par rapport à l'année précédente.

Il comprend :

- *La coupe PATHOS de référence de chaque établissement (PMP) et le GIR moyen pondéré validés au plus tard le 30 juin de l'année précédente ;*
- *Les options tarifaires de chaque établissement couvert par le contrat (tarif global ou partiel en particulier). ;*
- *Les financements complémentaires prévisionnels (objet, année d'attribution ...).*

Pour les établissements n'ayant pas atteint la dotation cible, pour les années 2017 et 2023, une convergence en 7 ans vers le niveau de ressource cible (résultat de l'équation tarifaire) est mise en œuvre sans possibilité de modulation de ce principe de convergence pour la dotation soins (article 58 de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015).

A partir de 2018, par application de l'article R 314-160 du CASF, la part du forfait global relatif aux soins peut être modulée en fonction de l'activité réalisée au regard de la capacité autorisée et financée de l'établissement selon certaines conditions dudit article.

Durant la période s'étalant de 2018 et 2023, le seuil de déclenchement de la modulation variera en fonction de la situation de l'établissement.

Il est prévu trois situations :

- pour les établissements qui perçoivent 100 % ou plus du résultat de l'équation tarifaire, le seuil de déclenchement de la modulation qui porte sur les financements versés au titre de l'hébergement permanent est de 95 % ;
- pour les établissements qui perçoivent de 90% à 100 % du résultat de l'équation tarifaire, le seuil de déclenchement de la modulation est de 90% en 2018, 91 % en 2019, 92 % en 2020, 93 % en 2021, 94 % en 2022 et 95 % à compter de 2023 ;
- pour les établissements qui perçoivent moins de 90 % du résultat de l'équation tarifaire, la modulation en fonction de l'activité ne s'applique pas.

A compter de 2024, tous les établissements percevront la totalité de leurs forfaits globaux soins, le seuil qui s'appliquera sera alors de 95 % pour tous les établissements.

La possibilité de modulation concerne également les financements négociés dans le CPOM et qui constitue le forfait global de soins, à savoir les modalités d'accueil particulières (AJ, HT, UHR, ...)

Les seuils de déclenchement correspondent aux moyennes régionales des taux d'occupation relatifs à ces modalités.

Le montant du forfait global de soins est arrêté annuellement par le directeur général de l'agence régionale de santé.

La DGC financée par l'assurance maladie sera actualisée dans le respect des dispositions réglementaires y afférent.

- [Le forfait global relatif à la dépendance](#)

Le forfait global relatif à la dépendance sera calculé conformément au III de l'article 5 du décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 jusqu'en 2023, puis conformément aux articles R. 314-173 et suivants du CASF.

Au forfait global dépendance, s'ajouteront les recettes tirées de l'activité des places d'hébergement temporaire.

Le montant du forfait global dépendance est arrêté annuellement par le Président du Conseil départemental. La participation du Conseil départemental est versée mensuellement.

- [La tarification de l'hébergement](#)

Le financement des établissements et services du gestionnaire est mis en œuvre conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues, notamment aux articles R.314-39-1 à R.314-43-1 du CASF. Le contrat ne peut déroger aux règles d'établissement et de transmission d'un état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD) et d'un état réalisé des recettes et des dépenses (ERRD).

Ainsi, pour l'EHPAD de Lolme, la dotation globalisée « initiale » correspond aux moyens reconductibles tels que retenus au budget 2018, hors reprise de résultat, soit 1 116 146,11 € pour la section hébergement.

Le tableau suivant précise le détail de son calcul.

	Hébergement en €
Groupe 1	351 819,00 €
Groupe 2	354 176,76 €
Groupe 3	457 203,91 €
Total dépenses	1 163 199,67 €
- recettes en atténuation	47 053,56 €
- crédits non reconductibles	0
- dépenses exceptionnelles (ex : provision)	0
+ recettes exceptionnelles (ex : reprise sur provision)	0
= Dotation globalisée initiale	1 116 146,11 €

Sur la base de cette dotation globalisée initiale, il est convenu d'appliquer la formule de revalorisation suivante :

Tarif N =

Base reconductible des tarifs (dotation globalisée initiale, puis N-1)

Augmentée du taux directeur départemental
voté annuellement par le Conseil départemental

Augmentée ou diminuée des incidences des PPI autorisés

/ activité prévisionnelle (HP)

L'activité prévisionnelle sera calculée conformément à l'article R. 314-181 du code de l'action sociale et des familles.

4.2.. Les modalités d'affectation des résultats pour les établissements et services du CPOM

Dans le cadre du CPOM, le principe retenu est celui de la non reprise des résultats par les autorités de tarification.

Le principe général est que l'affectation des résultats se fasse au sein du même compte de résultat c'est-à-dire par établissement ou service.

Cependant, les résultats peuvent être affectés de manière globale puisque le bilan est commun au périmètre des structures du CPOM et donc de l'EPRD en règle générale (R.314-234 du CASF). Cela signifie pour les établissements cofinancés que l'affectation des résultats ne se fait plus par section tarifaire (sections hébergement/dépendance/soin) mais sur le résultat global du compte de résultat.

A ce titre, pour les établissements privés, le CPOM peut prévoir que l'affectation des résultats se fasse entre les différents comptes de résultats de l'EPRD c'est-à-dire entre les différents établissements et services compris dans le périmètre du CPOM (d'après les dispositions de l'article R. 314-235 du CASF). Dans ce cas, il y a une totale fongibilité des affectations de résultats entre les établissements d'un même CPOM, le résultat étant global au niveau de l'EPRD.

Il est convenu que les résultats excédentaires devront aller par ordre de priorité à :

- La réserve de compensation d'éventuels déficits ;
- La réserve de compensation des charges d'amortissement en vue de financer le surcoût lié à des investissements nouveaux selon le diagnostic financier et les nécessités apparaissant dans le futur PGFP et/ou les PPI (si le PPI présente des surcoûts non couverts, les excédents devront être affectés en priorité à leur financement) ;
- La réserve d'investissement selon le diagnostic financier et les nécessités apparaissant dans le futur PGFP et/ou les PPI.

Cette priorisation peut être revue sur la durée du CPOM.

La gestion des déficits reste de la responsabilité du gestionnaire. Ils sont couverts, en priorité par le compte de report à nouveau excédentaire de ce compte de résultat, avant reprise de la réserve de compensation de ce compte de résultat.

L'ARS et le Département conservent la possibilité de réformer le résultat (article R.314-236 du code de l'action sociale et des familles) s'ils constatent des dépenses manifestement étrangères par leur nature ou leur importance aux nécessités normales de gestion des établissements et services. L'autorité de tarification peut tenir compte de ce rejet dans la fixation du tarif de l'exercice sur lequel il est constaté ou de l'exercice qui suit.

4.3.. Les frais de siège

néant

4.4.. Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et le Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP)

Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) intégré au présent contrat est joint en annexe.

Toute révision importante du PPI, de son plan de financement ou des emprunts, lorsque ces modifications sont susceptibles d'entraîner une augmentation des charges de la section d'exploitation, font l'objet d'une approbation de l'ARS Nouvelle-Aquitaine ou/et du Conseil Départemental, selon l'autorité compétente en la matière, dans les conditions fixées à l'article R 314-20 du CASF.

4.5.. Mise en place d'un plan de redressement ou d'un plan de retour à l'équilibre financier en cours d'exécution du CPOM

Option : Etablissements privés à but non lucratif

Conformément aux dispositions de l'article L.313-14-1 du CASF, lorsqu'un déséquilibre financier significatif persistant ou des dysfonctionnements dans la gestion des ESMS gérés par un organisme gestionnaire privé non lucratif, sont constatés, l'autorité de tarification compétente doit adresser à ce dernier une injonction d'y remédier dans un délai qu'elle fixe. Les modalités de retour à l'équilibre font obligatoirement l'objet d'un avenant au CPOM (relevant des articles L. 313-11, IV ter du L. 313-12 ou L. 313-12-2 du CASF).

TITRE 2 - LA MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT

5) LE SUIVI ET L'EVALUATION DU CONTRAT

- La composition du comité de suivi

Un comité de suivi du CPOM est instauré dès la conclusion du contrat. Sa composition est détaillée comme suit :

- Un (ou des) représentant(s) du Conseil départemental ;
- Un (ou des) représentant(s) de l'Agence Régionale de Santé ;
- Un (ou des) représentant(s) de l'organisme gestionnaire ;
- Le cas échéant, autres partenaires.

Le comité de suivi est chargé de s'assurer de la bonne exécution du contrat.

- Documents à produire :

Le comité de suivi s'appuie sur les documents et comptes rendus produits par le gestionnaire dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires : EPRD, PPI, Rapport d'activité annuel évaluations externes, documents budgétaires et financiers, revue des objectifs, données du tableau de bord de la performance, etc.

Dans le cadre du dialogue de gestion, le gestionnaire transmet l'état des prévisions de recettes et de dépenses prévu à l'article L. 314-7-1 du CASF pour les établissements relevant du contrat, dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Cet EPRD est lié à la remise de documents de clôture budgétaire suivants :

- un Etat Réalisé des Recettes et de Dépenses (ERRD) au titre de l'exercice N-1 avec un état des charges et des produits de chaque établissement,
- une revue des objectifs du CPOM, en annexe de l'ERRD. Ce document doit comprendre pour chaque objectif, son niveau de réalisation retrace par l'indicateur comparé à la cible, ainsi que tout élément permettant d'apprécier son atteinte,
- la décision d'affectation du résultat de l'exercice N-1,
- un rapport d'activité,
- le cas échéant un Plan Pluriannuel d'Investissement actualisé par structure et consolidé,
- un bilan sur la gestion et l'utilisation des produits financiers,

Ces documents sont attendus au 30 avril de l'année N+1 pour l'ensemble des établissements et services sauf pour les établissements publics de santé où la date est fixée au 31 juillet N+1

A ces documents peuvent être ajoutés les bilans produits dans le cadre des réunions du comité de suivi décrites ci-après.

- Les dialogues de gestion

Le comité de suivi se réunit à deux reprises au cours du contrat :

- au cours de la troisième année, pour un point à mi-parcours : le comité examine la trajectoire de réalisation des objectifs fixés, sur la base du bilan d'étape proposé par le gestionnaire qui intègre des éléments permettant d'apprécier la qualité de l'accompagnement ; il valorise les résultats obtenus et les efforts engagés ; il signale les difficultés ou les retards pris et arrête des mesures correctrices. Il peut convenir de réajuster les objectifs et moyens initiaux lorsque les circonstances le justifient ; dans ce cas, un avenant au CPOM est conclu entre les parties signataires ; Un compte rendu partagé doit être rédigé pour permettre d'apprécier ce point d'étape.
- au cours de la cinquième année du contrat, pour un bilan final et la préparation du nouveau contrat : le comité examine les résultats obtenus par le gestionnaire sur la base d'un bilan proposé par celui-ci. Compte tenu de ce bilan final, le comité de suivi établit des propositions de priorités et d'objectifs pour le CPOM prenant la suite du contrat arrivant à échéance. Ce bilan alimentera le diagnostic pour le renouvellement du CPOM.

- Option : un dialogue de gestion supplémentaire au cours de la quatrième année d'exécution du contrat :

En cas de difficultés lors du dialogue de gestion se tenant la troisième année ou afin d'anticiper la prorogation ou le renouvellement du contrat, le conseil départemental ou l'agence régionale de santé peuvent ajouter un dialogue de gestion supplémentaire au cours de la quatrième année d'exécution du contrat.

- La prise en compte des circonstances imprévisibles ou exceptionnelles

En dehors des dialogues de gestion, il est de la responsabilité de chaque partie signataire de saisir le comité de suivi lorsque des circonstances (notamment des difficultés financières) ou faits nouveaux font peser un risque fort sur les conditions d'exécution du contrat, tant du point de vue des objectifs que des moyens. La partie signataire concernée saisit les autres parties de manière circonstanciée, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou tout autre moyen permettant d'attester que la saisine a bien été portée à la connaissance des destinataires. A compter de la dernière date de réception attestée, les membres du comité de suivi disposent de deux mois pour convenir, par tout moyen approprié (réunion, échange de courriers, etc.) des suites à donner à la saisine.

6) LE TRAITEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à chercher toute solution amiable en cas de désaccord sur l'exécution ou l'interprétation du présent contrat. A défaut d'accord amiable, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente.

7) LA REVISION DU CONTRAT

Les parties signataires peuvent convenir d'une révision du CPOM, compte tenu des conclusions du comité de suivi à l'issue des dialogues de gestion ou des saisines exceptionnelles. Cette révision prend la forme d'un avenant au CPOM. Cet avenant ne peut avoir pour effet de modifier la durée initialement prévue du CPOM.

8) LA REVISION DU TERME DE LA CONVENTION TRIPARTITE PLURIANNUELLE PREEXISTANTE AU CPOM

Il est mis fin à compter de la date d'entrée en vigueur du CPOM, à la convention tripartite pluriannuelle de l'EHPAD de Lolme.

9) LA DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET LA DUREE DU CPOM

Le présent CPOM prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018, pour une durée de 5 ans.

10) PENALITES FINANCIERES – FORFAIT SOIN EHPAD

Lorsque la personne gestionnaire refuse de signer le contrat pluriannuel ou de le renouveler, le forfait mentionné au 1° du I de l'article L. 314-2 du CASF est minoré à hauteur d'un montant dont le niveau maximum peut être porté à 10 % du forfait par an, dans des conditions fixées par décret.

Fait le 29 décembre 2017

La Directrice de la Délégation
Départementale de la Dordogne
de l'Agence Régionale de Santé
Nouvelle-Aquitaine

Le Président du
Conseil départemental
de la Dordogne

Le représentant de l'établissement

La Présidente
Colette MAYET DELBOURG

TITRE 3 : LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM

Des annexes sont jointes au contrat et sont opposables aux parties signataires comme le corps du contrat.

➤ LISTE DES ANNEXES

Les annexes suivantes sont obligatoires et communes à tous les CPOM. Elles sont produites spécifiquement pour le CPOM.

- **ANNEXE 1 : La synthèse du diagnostic partagé**

Cette annexe explique les modalités de réalisation du diagnostic partagé (documents consultés, participation des personnels...) et ses principaux enseignements. Elle permet d'apprécier la situation du gestionnaire et des établissements et services parties du contrat avant la conclusion du CPOM. Elle sert de base à la définition de l'ensemble des objectifs du CPOM.

Cette synthèse doit aussi permettre d'apprécier la conformité des établissements et services du CPOM aux normes en vigueur et notamment celles relatives aux établissements recevant du public (type U ou J). Elle s'appuie notamment sur le dernier procès-verbal de la commission de sécurité et d'accessibilité, obligatoirement transmis.

- **ANNEXE 2 : Les fiches actions (cf. modèle infra)**

- **ANNEXE 3 : Tableau de synthèse des fiches actions et indicateurs (cf. tableau infra)**

Une annexe évolutive détaillant les objectifs fixés dans le cadre du CPOM assortis des indicateurs retenus pour en mesurer l'évolution. Cette annexe devra être actualisée annuellement pour permettre le suivi des objectifs. Pour ce faire, elle fera partie intégrante du rapport d'activités annuel, document transmis en même temps que l'état réalisé des recettes et des dépenses (ERRD).

Cette annexe précise les différents objectifs du CPOM et le ou les indicateurs retenus pour suivre leur évolution. Elle sera actualisée chaque année eu égard à l'atteinte des objectifs.

- **ANNEXE 4 : Le plan global de financement pluriannuel (PGFP)**

- **ANNEXE 5 : L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale**

Cette annexe est obligatoire pour ceux des établissements concernés. Elle est produite spécifiquement pour le CPOM.

➡ **Les documents suivants sont obligatoirement annexés au contrat car ils permettent d'éclairer la situation du gestionnaire, des établissements et services. Elles ne sont pas produites spécifiquement pour le CPOM :**

- **ANNEXE 6 : L'abrégé et la synthèse du dernier rapport d'évaluation externe, si elle a été conduite avant la conclusion du CPOM**

- **ANNEXE 7 : Le cas échéant, les éléments de contrats ou conventions liant le gestionnaire à d'autres autorités publiques (par exemple CPOM sanitaire) ayant un impact sur la réalisation du présent contrat.**

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.II.43 du 26 avril 2018

Subventions de fonctionnement aux Associations à caractère social.
Intervention de conventions.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 58 / 6574 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	440 000,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	242 363,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	53 522,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-70 du 9 février 2018,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

VU les absences de Mme Christelle BOUCAUD et de M. Didier BAZINET du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU les pouvoirs donnés à Mme Brigitte PISTOLOZZI par Mme Christelle BOUCAUD et à M. Jeannik NADAL par M. Didier BAZINET,

VU les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Pascal PROTANO du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par Mme Joëlle HUTH et à M. Thierry BOIDÉ par M. Pascal PROTANO,

VU l'absence de M. Jacques AUZOU du Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Marie-Claude VARAILLAS par M. Jacques AUZOU,

LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

ALLOUE au chapitre 935, article fonctionnel 58, nature 6574, les subventions suivantes, pour un montant total de 242.363 €, réparti comme suit :

Associations et structures à caractère social

BENEFICIAIRES	SUBVENTION ALLOUEE
Union Départementale des Associations Familiales de la Dordogne (UDAF 24) – Périgueux (Cf. convention en annexe I)	70.000 €
Les Restaurants du Cœur de la Dordogne - Coulounieix-Chamiers (Cf. convention en annexe II)	45.000 €
Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles Dordogne (CIDFF 24) – Périgueux (Cf. convention en annexe III)	30.000 €
Service d'Accompagnement des Familles en Difficultés (SAFED) – Périgueux (Cf. convention en annexe IV)	15.000 €
Association L'Atelier – Bergerac (Cf. convention en annexe V)	13.750 €
Banque Alimentaire de la Dordogne - Marsac sur l'Isle (Cf. convention en annexe VI)	13.500 €
Union Départementale des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale de la Dordogne (UDCCAS 24) - Périgueux	8.000 €
Fédération Française pour le Don de Sang Bénévole (Dordogne) - Périgueux	7.500 €
AIDES - Périgueux	6.000 €
FNATH Association des Accidentés de la Vie (Groupement Dordogne/Corrèze) - Périgueux	4.525 €
Action des Précaires et Chômeurs de Dordogne - Périgueux	4.200 €
Association Départementale de Protection Civile de la Dordogne (ADPC 24) - Périgueux	4.000 €
Médecine Périgordine Humanitaire (MPH 24) - Agonac	3.000 €
Union Nationale des Amis et Familles de Malades et/ou Handicapés Psychiques (UNAFAM) de Dordogne - Périgueux	2.500 €
Association des Paralysés de France (APF) - Périgueux	2.000 €

Comité Féminin Dordogne pour le Dépistage des Cancers - Périgueux	1.525 €
Ecole des Parents et des Educateurs de la Dordogne - Coulounieix-Chamiers	1.500 €
France Victimes Dordogne – Périgueux	1.000 €
Chrysalide Le Café des Enfants - Périgueux	800 €
Association Nationale des Hospitaliers Retraités (ANHR 24) - La Douze	763 €
Alliance 24 – Jusqu’au bout accompagner la vie - Périgueux	500 €
Association Entr’aide Mamans - Sarlat la Canéda	450 €
L’Arche de Beleyme - Périgueux	300 €
Visite des Malades dans les Etablissements Hospitaliers (VMEH) – Trélissac – Subvention complémentaire	150 €

Associations d’Anciens combattants

BENEFICIAIRES	SUBVENTION ALLOUEE
Comité de Liaison et du Prix du Concours de la Résistance et de la Déportation de la Dordogne - Périgueux	1.500 €
Association des Amis de la Fondation pour la Mémoire de la Déportation de la Dordogne (AFMD 24) - Boulazac Isle-Manoire	1.500 €
Association Départementale des Combattants Prisonniers de Guerre, Combattants d’Algérie, Tunisie, Maroc, T.O.E., Anciens Résistants et Veuves - Périgueux	1.500 €
Fédération Nationale des Anciens Combattants en Algérie, Maroc et Tunisie (FNACA) - Périgueux	1.500 €
Société Nationale d’Entraide des Médailleurs Militaires (Union Départementale de la Dordogne) - Coulounieix-Chamiers	400 €

APPROUVE les conventions à intervenir, pour 2018, entre le Département de la Dordogne et les associations et structures précitées, telles qu’elles figurent en annexes (I à VI) à la présente délibération.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter ces conventions, au nom et pour le compte du Département.

CONVENTION 2018
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'UNION DEPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS FAMILIALES DE LA DORDOGNE (UDAF 24)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de l'UDAF,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2 rue Paul Louis Courier, CS11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP. II. en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

L'Union Départementale des Associations Familiales de la Dordogne (UDAF 24), sise 2, Cours Fénelon - 24000 Périgueux, n° SIRET 78170349100030, régulièrement déclarée en Préfecture, représentée par son Président, M. Jean-Bernard DEPRADE, conformément à la décision de son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommée l'UDAF,
D'autre part.

PREAMBULE :

Créée par ordonnance de 1945, l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) est une institution à caractère semi-public reconnue d'intérêt public. Son fonctionnement et sa composition sont régis par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les missions de l'UDAF ont été définies à la demande des mouvements familiaux par plusieurs mesures légales. Elle est notamment habilitée à :

- Représenter officiellement auprès des pouvoirs publics l'ensemble des familles au plan départemental,
- Gérer tout service d'intérêt familial dont les pouvoirs publics estimeront devoir lui confier la charge,
- Exercer devant toutes les juridictions, sans avoir à justifier d'un agrément ou d'une autorisation préalable de l'autorité publique, l'action civile relativement aux faits de nature à nuire aux intérêts généraux, moraux et matériels des familles du département,
- Donner son avis aux pouvoirs publics sur les questions d'ordre familial et leur proposer des mesures qui paraissent conformes aux intérêts généraux, matériels et moraux des familles.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une aide financière à l'Union Départementale des Associations Familiales de la Dordogne (UDAF 24) afin qu'elle poursuive sa politique de lutte contre les exclusions, qu'elle développe l'accompagnement des usagers qui s'adressent à elle ou qui lui sont adressés par les services sociaux du Département, qu'elle contribue au développement de la citoyenneté des usagers, projet conforme à son objet social et qu'elle mette en œuvre à cette fin tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Article 2 – Durée et date d'effet

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018. Elle ne pourra faire l'objet d'une reconduction expresse.

Article 3 – Clauses financières

Dans le cadre des actions menées par l'UDAF, le Département attribue, au titre de l'exercice 2018, un montant de 70.000 € à condition que l'UDAF respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 4 – Modalités de financement

Le règlement du montant fixé à l'article 3 s'opérera par un versement unique à la signature de la présente convention et après transmission au Département du compte de résultat du dernier exercice réalisé (2017), daté et certifié exact par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Article 5 – Contrôle du Département

5. 1 : contrôle financier

L'UDAF s'engage à fournir un compte de résultat annexe certifiés par le Président de l'UDAF ou le Commissaire aux Comptes faisant apparaître le détail de l'ensemble des montants perçus par l'Association dans les 6 mois de la clôture des comptes.

L'UDAF s'engage à désigner un Commissaire aux Comptes qui ne peut en aucun cas être son expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçues est supérieur à 153.000 €.

5. 2 : autres contrôles

L'UDAF s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des sommes reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable.

Le cas échéant, une visite de contrôle de la réalisation du projet pourra être effectuée par les Services départementaux.

En outre, l'UDAF s'engage à informer le Département de toute modification intervenant dans ses statuts ainsi que dans la composition de ses instances dirigeantes. Ces modifications devront être accompagnées du récépissé de dépôt en Préfecture.

Article 6 – Obligation d'information

L'UDAF s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

Article 7 – Assurance - Responsabilité

L'UDAF conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 8 – Communication

Le Porteur de projet s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées, en particulier sur les affiches, dépliants, programmes et site internet de l'Organisme ou de l'Association.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public.

Article 9 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux.

Article 10 – Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de l'aide versée en cas de non-respect par l'UDAF de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut être dénoncée par l'UDAF suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 – Restitution de l'aide financière

Nonobstant les dispositions des clauses de résiliation de la convention, s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que l'aide attribuée a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'UDAF, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'UDAF bénéficiaire.

Article 12 – Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en 2 exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Union Départementale des
Associations Familiales de Dordogne,
le Président,

Germinal PEIRO

Jean-Bernard DEPRADE

Déposée au Contrôle de légalité le 3 Mai 2018 et publiée le 3 Mai 2018.

Annexe II à la délibération n° 18.CP.II.43 du 26 avril 2018.

CONVENTION 2018
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION LES RESTAURANTS DU CŒUR DE DORDOGNE

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001,

Vu les statuts de l'Association,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier CS11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

L'Association Les Restaurants du Cœur de Dordogne, sise 2, rue Pierre Fanlac - 24660 Coulounieix-Chamiers, n° SIRET 39339714600068, régulièrement déclarée en Préfecture, représentée par le Président départemental, M. Pierre LOAS, conformément à la décision de son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommée l'Association,
D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une aide financière à l'Association des Restaurants du Cœur de Dordogne afin qu'elle puisse apporter, sur le territoire de la Dordogne, une assistance bénévole aux personnes en difficulté, notamment dans le domaine alimentaire, par la distribution de denrées en effectuant toute action qui contribue à réinsérer les personnes dans la vie sociale et économique et, d'une manière générale, par toute action contre la pauvreté, conformément à son objet social et à mettre en œuvre à cette fin tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Article 2 – Durée et date d'effet

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018. Elle ne pourra faire l'objet d'une reconduction expresse.

Article 3 – Clauses financières

Dans le cadre des actions menées par l'Association, le Département attribue, au titre de l'exercice 2018, un montant de 45.000 € à condition que l'Association respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 4 – Modalités de financement

Le règlement de ce montant s'opérera par versement semestriel, à savoir 50% payable après signature de la présente convention au terme du premier semestre de l'année de l'exercice 2018 et 50 % courant du deuxième semestre après transmission au Département du compte de résultat du dernier exercice réalisé (2017), daté et certifié exact par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Article 5 – Contrôle du Département

5. 1 : contrôle financier

L'Association s'engage à fournir un bilan compte de résultat annexe certifié par le Président ou le Commissaire aux Comptes faisant apparaître le détail de l'ensemble des montants perçus par l'Association dans les 6 mois de la clôture des comptes.

L'Association s'engage à désigner un Commissaire aux Comptes qui ne peut en aucun cas être son expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçues est supérieur à 153.000 €.

5. 2 : autres contrôles

L'Association s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des sommes reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable. A ce titre, l'Association transmettra au Département un rapport d'activité des différentes actions réalisées par celle-ci durant la période concernée.

Le cas échéant, une visite de contrôle de la réalisation du projet pourra être effectuée par les Services départementaux.

En outre, l'Association s'engage à informer le Département de toute modification intervenant dans ses statuts ainsi que dans la composition de ses instances dirigeantes. Ces modifications devront être accompagnées du récépissé de dépôt en Préfecture.

Article 6 – Obligation d'information

L'Association s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause

l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

Article 7 – Assurance - Responsabilité

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 8 - Communication

Le Porteur de projet s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées, en particulier sur les affiches, dépliants, programmes et site internet de l'Organisme ou de l'Association.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public.

Article 9 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux.

Article 10 – Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de l'aide versée en cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut être dénoncée par l'Association en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 – Restitution de l'aide financière

Nonobstant les dispositions des clauses de résiliation de la convention, s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que l'aide attribuée a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le

reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Association bénéficiaire.

Article 12 – Règlement des litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en 2 exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Association
des Restaurants du Cœur de Dordogne,
le Président départemental,

Germinal PEIRO

Pierre LOAS

CONVENTION 2018
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LE CENTRE D'INFORMATION SUR LES DROITS
DES FEMMES ET DES FAMILLES DORDOGNE (CIDFF DORDOGNE)

Vu les statuts de l'association,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier, CS11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

Le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles Dordogne (CIDFF Dordogne), sis 4, rue Kléber - 24000 Périgueux, n° SIRET 79490854100020, régulièrement déclaré en Préfecture, représenté par sa Présidente, Mme Annie HÔTE-CHALBOS, conformément à la décision de son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommée l'Association,
D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une aide financière au Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles Dordogne (CIDFF Dordogne) afin qu'il mette gratuitement à la disposition du public, femmes et familles, toutes les informations utiles dans les secteurs juridique, professionnel, social, de la vie relationnelle, quotidienne et familiale.

Article 2 – Missions

L'Association s'engage à développer l'accès à l'information par la mise en place de lieux d'accueil, d'écoute, de documentation et d'orientation dans tous les domaines relevant de leur compétence.

Elle organisera notamment un bureau d'accompagnement individualisé vers l'emploi.

Le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles Dordogne (CIDFF Dordogne) met en place :

- des sessions collectives d'information dans les domaines de sa compétence,
- d'autres points d'information pour répondre aux besoins des usagers.

Les services proposés par l'Association peuvent aller, en fonction du domaine concerné et des situations spécifiques, d'un simple entretien à une consultation de conseil et/ou d'un suivi personnalisé à un accompagnement à la démarche.

Les accueils informatifs doivent être anonymes, gratuits et personnalisés.

L'information apportée aux usagers de l'association devra être exacte, globale, pratique, actualisée et impartiale à l'égard de tout public du département qui s'adresse à elle.

L'Association s'engage à employer un personnel compétent et régulièrement formé (notamment sur les qualifications de juristes et de conseillères professionnelles).

L'Association exerce sa mission en liaison constante avec les services sociaux du Département.

Article 3 – Durée et date d'effet

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018.

Elle ne pourra faire l'objet d'une reconduction expresse.

Article 4 – Clauses financières

Dans le cadre des actions menées par l'Association, le Département attribue, au titre de l'exercice 2018, un montant de 30.000 € à condition que l'Association respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 5 – Modalités de financement

Le règlement du montant fixé à l'article 4 s'opérera par un versement unique à la signature de la présente convention et après transmission au Département du compte de résultat du dernier exercice réalisé (2017), daté et certifié exact par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Article 6 – Contrôle du Département

6. 1 : contrôle financier

L'Association s'engage à fournir un bilan et un compte de résultat annexe certifiés par la Présidente de l'Association ou le Commissaire aux Comptes faisant apparaître le détail de l'ensemble des montants perçus par l'Association dans les 6 mois de la clôture des comptes.

L'Association s'engage à désigner un Commissaire aux Comptes qui ne peut en aucun cas être son expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçues est supérieur à 153.000 €.

6. 2 : autres contrôles

L'Association s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des sommes reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable.

Le cas échéant, une visite de contrôle de la réalisation du projet pourra être effectuée par les Services départementaux.

En outre, l'Association s'engage à informer le Département de toute modification intervenant dans ses statuts ainsi que dans la composition de ses instances dirigeantes. Ces modifications devront être accompagnées du récépissé de dépôt en Préfecture.

Article 7 – Obligation d'information

L'Association s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

Article 8 – Assurance - Responsabilité

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 9 – Communication

Le porteur de projet s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées, en particulier sur les affiches, dépliants, programmes et site Internet de l'Organisme ou de l'Association.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public.

Article 10 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux.

Article 11 – Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de l'aide versée en cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut être dénoncée par l'Association suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 – Restitution de l'aide financière

Nonobstant les dispositions des clauses de résiliation de la convention, s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que l'aide attribuée a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Association bénéficiaire.

Article 13 – Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en 2 exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Association CIDFF Dordogne,
la Présidente,

Germinal PEIRO

Annie HÔTE-CHALBOS

CONVENTION 2018
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET. LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES EN DIFFICULTE (SAFED) A PERIGUEUX

ENTRE

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier, CS11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

Le Service d'Accompagnement des Familles En Difficulté (SAFED), sis 8 – 10 place Francheville - 24000 Périgueux, n° SIRET 34094704300170, régulièrement déclaré en Préfecture, représenté par le Président, M. Gilbert VIGEANT, conformément à la décision de son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommé l'Association,
D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une aide financière au Service d'Accompagnement des Familles En Difficulté (SAFED) à Périgueux afin qu'il puisse poursuivre ses missions définies dans ses statuts.

Article 2 – Missions

L'Association a pour objet d'apporter un accompagnement social global à des personnes ou des familles en situation de précarité ou d'exclusion en lien avec les grands thèmes suivants : l'hébergement, le logement, l'insertion et la santé et de proposer un service mandataire judiciaire à la Protection.

En complément des missions définies précédemment, elle propose, depuis 2013, un service d'accueil de jour réservé aux femmes victimes de violences. Cette structure permet d'accueillir ces femmes sollicitant de l'information, une orientation et/ou un soutien.

Article 3 – Durée et date d’effet

La présente convention est conclue pour une durée d’une année. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018. Elle ne pourra faire l’objet d’une reconduction expresse.

Article 4 – Clauses financières

Dans le cadre des actions menées par l’Association, le Département attribue, au titre de l’exercice 2018, un montant de 15.000 € à condition que l’Association respecte l’ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l’inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 5 – Modalités de financement

Le règlement du montant fixé à l’article 4 s’opérera par un versement unique à la signature de la présente convention et après transmission au Département du compte de résultat du dernier exercice réalisé (2017), daté et certifié exact par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Article 6 – Contrôle du Département

6. 1 : contrôle financier

L’Association s’engage à fournir un bilan compte de résultat annexe certifié par le Président ou le Commissaire aux Comptes faisant apparaître le détail de l’ensemble des montants perçus par l’Association dans les 6 mois de la clôture des comptes.

L’Association s’engage à désigner un Commissaire aux Comptes qui ne peut en aucun cas être son expert-comptable, si le total des aides publiques qu’elle a reçues est supérieur à 153.000 €.

6. 2 : autres contrôles

L’Association s’engage à faciliter à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs et de l’utilisation des sommes reçues, notamment par l’accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable. A ce titre, l’Association transmettra au Département un rapport d’activité des différentes actions réalisées par celle-ci durant la période concernée.

Le cas échéant, une visite de contrôle de la réalisation du projet pourra être effectuée par les Services départementaux.

En outre, l’Association s’engage à informer le Département de toute modification intervenant dans ses statuts ainsi que dans la composition de ses instances dirigeantes. Ces modifications devront être accompagnées du récépissé de dépôt en Préfecture.

Article 7 – Obligation d'information

L'Association s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

Article 8 – Assurance - Responsabilité

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 9 – Communication

Le Porteur de projet s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées, en particulier sur les affiches, dépliants, programmes et site internet de l'Organisme ou de l'Association.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public.

Article 10 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux.

Article 11 – Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de l'aide versée en cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut être dénoncée par l'Association en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 – Restitution de l'aide financière

Nonobstant les dispositions des clauses de résiliation de la convention, s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que l'aide attribuée a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Association bénéficiaire.

Article 13 – Règlement des litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en 2 exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Association SAFED,
le Président,

Germinal PEIRO

Gilbert VIGEANT

Annexe V à la délibération n° 18.CP.II.43 du 26 avril 2018.

CONVENTION 2018
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION L'ATELIER

ENTRE

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2 rue Paul Louis Courier, CS11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

L'Association L'Atelier, sis 40, rue Neuve d'Argenson - 24100 Bergerac, n° SIRET 31432906100043, régulièrement déclarée en Préfecture, représentée par sa Présidente, Mme Martine CORNU, conformément à la décision de son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommée l'Association,
D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une aide financière à l'Association l'Atelier afin qu'elle puisse mener à bien les missions définies dans l'article 2.

Article 2 – Missions

L'Association l'Atelier, dans le cadre de son Pôle adulte et notamment sur le territoire du Sarladais, accueillera, accompagnera et hébergera les femmes et les enfants en difficulté sociale et victimes de violences conjugales nécessitant un accueil d'urgence.

Article 3 – Durée et date d'effet

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018. Elle ne pourra faire l'objet d'une reconduction expresse.

Article 4 – Clauses financières

Dans le cadre des actions menées par l'Association, le Département attribue, au titre de l'exercice 2018, un montant de 13.750 € à condition que l'Association respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 5 – Modalités de financement

Le règlement du montant fixé à l'article 4 s'opérera par un versement unique à la signature de la présente convention et après transmission au Département du compte de résultat du dernier exercice réalisé (2017), daté et certifié exact par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Article 6 – Contrôle du Département

6. 1 : contrôle financier

L'Association s'engage à fournir un bilan et un compte de résultat annexe certifiés par le Président de l'Association ou le Commissaire aux Comptes faisant apparaître le détail de l'ensemble des montants perçus par l'Association dans les 6 mois de la clôture des comptes.

L'Association s'engage à désigner un Commissaire aux Comptes qui ne peut en aucun cas être son expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçues est supérieur à 153.000 €.

6. 2 : autres contrôles

L'Association s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des sommes reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable.

Le cas échéant, une visite de contrôle de la réalisation du projet pourra être effectuée par les Services départementaux.

En outre, l'Association s'engage à informer le Département de toute modification intervenant dans ses statuts ainsi que dans la composition de ses instances dirigeantes. Ces modifications devront être accompagnées du récépissé de dépôt en Préfecture.

Article 7 – Obligation d'information

L'Association s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

Article 8 – Assurance - Responsabilité

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 9 – Communication

Le porteur de projet s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées, en particulier sur les affiches, dépliants, programmes et site internet de l'Organisme ou de l'Association.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public.

Article 10 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux.

Article 11 – Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de l'aide versée en cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut être dénoncée par l'Association suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 – Restitution de l'aide financière

Nonobstant les dispositions des clauses de résiliation de la convention, s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que l'aide attribuée a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Association bénéficiaire.

Article 13 – Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en 2 exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Association l'Atelier,
la Présidente,

Germinal PEIRO

Martine CORNU

CONVENTION 2018
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION LA BANQUE ALIMENTAIRE DE LA DORDOGNE

ENTRE

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2 rue Paul Louis Courier, CS11200 - 24019 Périgueux cedex, n° SIRET 22240001200019, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II. en date du 26 avril 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part

ET

L'Association La Banque Alimentaire de la Dordogne, sise Chemin du Claud de L'Eau - 24430 Marsac sur l'Isle, régulièrement déclarée en Préfecture, représentée par son Président, M. René LE GOFF, conformément à son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommée l'Association,
D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une aide financière à l'Association la Banque Alimentaire de la Dordogne afin qu'elle poursuive ses missions définies dans ses statuts.

Article 2 – Durée et date d'effet

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018. Elle ne pourra faire l'objet d'une reconduction expresse.

Article 3 – Clauses financières

Dans le cadre des actions menées par l'Association, le Département attribue, au titre de l'exercice 2018, un montant de 13.500 € à condition que l'Association respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 4 – Modalités de financement

Le règlement du montant fixé à l'article 3 s'opérera par un versement unique à la signature de la présente convention et après transmission au Département du compte de résultat du dernier exercice réalisé (2017), daté et certifié exact par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Article 5 – Contrôle du Département

5. 1 : contrôle financier

L'Association s'engage à fournir un compte de résultat annexe certifié par le Président ou le Commissaire aux Comptes faisant apparaître le détail de l'ensemble des montants perçus par l'Association dans les 6 mois de la clôture des comptes.

L'Association s'engage à désigner un Commissaire aux Comptes qui ne peut en aucun cas être son expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçues est supérieur à 153.000 €.

5. 2 : autres contrôles

L'Association s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des sommes reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable. A ce titre, l'Association transmettra au Département un rapport d'activité des différentes actions réalisées par celle-ci durant la période concernée.

Le cas échéant, une visite de contrôle de la réalisation du projet pourra être effectuée par les Services départementaux.

En outre, l'Association s'engage à informer le Département de toute modification intervenant dans ses statuts ainsi que dans la composition de ses instances dirigeantes. Ces modifications devront être accompagnées du récépissé de dépôt en Préfecture

Article 6 – Obligation d'information

L'Association s'engage à répondre aux demandes d'information souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

Article 7 – Assurance Responsabilité

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 8 – Communication

Le Porteur de projet s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées, en particulier sur les affiches, dépliants, programmes et site internet de l'Organisme ou de l'Association.

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public.

Article 9 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux.

Article 10 – Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de l'aide versée en cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut être dénoncée par l'Association suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 – Restitution de l'aide financière

Nonobstant les dispositions des clauses de résiliation de la convention, s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que l'aide attribuée a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Association bénéficiaire.

Article 12 – Règlement des litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relèverait de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en 2 exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,

Pour l'Association La Banque Alimentaire
de la Dordogne,
le Président,

Germinal PEIRO

René LE GOFF