



RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU
DÉPARTEMENT

(Tome II)

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

18 juin 2018

DELIBERATIONS
(n°s 18.CP.IV.1 à 18.CP.IV.50)

1^{er} recueil

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 18 juin 2018

**

PRESENTS :

M. PEIRO, Président du Conseil départemental, assure la présidence de 9h45 à 11h.
Mme LANGLADE assure la présidence de 11h à 11h20.

Vice-présidents,

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

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

Membres,

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

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

ABSENTS EXCUSÉS :

Mme Mireille BORDES donne pouvoir à Mme Colette LANGLADE
(délibérations n°s 39 à 69).

M. Jean-Paul LOTTERIE donne pouvoir à Mme Corinne DE ALMEIDA
(délibérations n°s 56 à 69).

M. Germinal PEIRO donne pouvoir à Mme Brigitte PISTOLOZZI (délibérations n°s 60 à 69)

M. Serge MERILLOU donne pouvoir à M. Jean-Fred DROIN (délibérations n°s 65 à 69)

M. Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Mme Juliette NEVERS (délibérations n°s 65 à 69).

M. Jacques AUZOU donne pouvoir à Mme Marie-Claude VARAILLAS
(délibérations n°s 1 à 70).

Mme Joëlle HUTH donne pouvoir à M. Thierry BOIDE (délibérations n°s 1 à 20).

M. Thierry BOIDÉ donne pouvoir à Mme Natacha MAYAUD (délibérations n°s 26 à 69).

Mme Natacha MAYAUD n'a pas donné pouvoir (délibérations n°s 1 à 5).

M. Adib BENFEDDOUL donne pouvoir à M. Pascal PROTANO (délibérations n°s 1 à 70).

Mme Elisabeth MARTY donne pouvoir à M. Dominique BOUSQUET
(délibérations n°s 1 à 70).

ASSISTENT à la SEANCE :

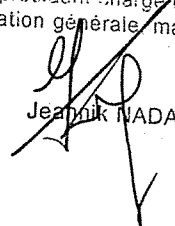
Mme CAPELLE,
M. DOBBELS.

La séance est ouverte à 9 h 45 et levée à 11 h 20.

..

La date de la prochaine réunion de la Commission Permanente
du Conseil départemental est fixée le lundi 23 juillet 2018 à 9 h 30.

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


Jean-Mik NADAL

ORDRE DU JOUR

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 18 juin 2018

ORDRE DU JOUR

Economie et emploi (Mme LANGLADE)

- 1) Actions générales d'animation économique. Attribution de subventions à des entreprises du secteur de l'agroalimentaire et du bois pour la réalisation d'investissements matériels et la création d'emplois.
- 2) Aide au développement économique. Adhésion et versement de cotisations aux Associations.
- 3) Cluster RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine. Bien-être animal et amélioration de la qualité des peaux.
- 4) Soutien à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Interdépartementale Dordogne (CMAI 24). Engagements différés.

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

- 5) Cité scolaire Arnaut Daniel à RIBERAC. Réhabilitation de la demi-pension et aménagement de l'ancienne infirmerie en locaux pour les agents. Convention de partenariat avec la Région Nouvelle-Aquitaine.
- 6) Réhabilitation des locaux situés 61, rue Victor Hugo à PERIGUEUX pour y accueillir les services de la Direction des Sports et de la Jeunesse. Validation de l'étude de faisabilité.
- 7) Action sociale en faveur du personnel. Fonds social pour les agents en difficulté. Règlement du fonds d'intervention social.
- 8) Médecine préventive. Convention entre le Département de la Dordogne et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne (CDG 24).
- 9) Opérations de parrainages.
- 10) Vente du site du Camping de la Base Nautique de TREMOLAT.
- 11) Vente des "Gîtes de Lapeyre" SAINT BARTHELEMY DE BUSSIÈRE. Mise à disposition gracieuse par anticipation.
- 12) Convention de mise à disposition à titre précaire d'un logement situé au 9, rue Littré à PERIGUEUX pour les besoins du Service départemental de l'Archéologie.
- 13) Rétrocession gracieuse par l'Etat des anciens logements de l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres (IUFM) au 29, rue Paul Mazy à PERIGUEUX.

ORDRE DU JOUR

- 14) Commune de LA ROQUE-GAGEAC. Location d'une parcelle privée pour le stockage de matériaux. Avenant n° 1 à la convention n° 2015/075 du 29 juillet 2015.
- 15) RD 78 - Commune de BOURDEILLES. Mise à disposition précaire, révocable et à titre onéreux d'un ensemble immobilier à usage d'habitation au lieu-dit "Les Rouchoux".
- 16) Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention. Mise à la déchetterie de mobilier inutilisable.
- 17) Réforme de matériels informatiques.
- 18) Cession à titre gracieux d'équipements informatiques pour l'Agence Technique Départementale et l'école de la commune d'AUBAS.
- 19) Exposition "Damien CABANES" au château de BIRON. Convention spécifique 2018 entre le Département de la Dordogne et la SEMITOUR-PERIGORD.

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

- 20) Bilan d'exécution du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion (FAPI) Année 2017.
- 21) Conventions avec les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) en faveur de l'insertion socioprofessionnelle des allocataires du RSA.
- 22) Conventions avec les Associations Intermédiaires en faveur de l'insertion socioprofessionnelle des allocataires du RSA.
- 23) Conventions avec les Associations d'insertion dans le cadre de la remobilisation socioprofessionnelle des allocataires du RSA.
- 24) Soutien à des initiatives locales en matière de mobilité des jeunes à l'international. Subvention au Lycée Maine de Biran de Bergerac pour des mobilités de stage.
- 25) Convention de coopération avec la Région de la Cantabrie. Modification de l'adhésion au Protocole joint à la convention pour l'intégration de la Région de Foz Coa au Portugal et de la Région de Castilla y León en Espagne. Mise en œuvre d'un chantier international de jeunes bénévoles.
- 26) Actions à l'international : mission d'étude au Mexique du 6 au 14 mars 2018. Modification de la délibération du Conseil départemental n° 18-77 du 9 février 2018.

Routes (M. MERILLOU)

- 27) Programme 2018. Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental. Sous-affectations d'autorisation de programme.
- 28) Programme d'aménagement de traverses d'agglomérations. Sous-affectation d'autorisation de programme. Route départementale n° 105. Commune de PARCOUL-CHENAUD.

ORDRE DU JOUR

- 29) Opérations de sécurité routière sur routes départementales. Programme 2018. Sous-affectations d'autorisation de programme et modification de nature d'opération.
- 30) Transactions foncières sur le territoire des Communes de ANLHIAC, de SARLAT LA CANEDA et de SCEAU SAINT ANGEL.
- 31) Déclassement du domaine public routier. Route départementale n° 77. Commune de ANLHIAC.
- 32) Gestion des déchets sur les aires de repos du Département. Conventions entre le Département, le Syndicat Départemental des Déchets de la Dordogne (SMD3), Le GRAND PERIGUEUX Communauté d'Agglomération, le Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères du Périgord Noir (SICTOM) et le Syndicat de Gestion des Déchets Bastides - Forêt Bessède (SYGED).

Personnes âgées et personnes handicapées (Mme SEDAN)

- 33) Subventions de fonctionnement aux Associations à caractère social et intervention de convention.
- 34) Convention relative au projet de déploiement du palier 1 du programme SI MDPH entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), le Département et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de la Dordogne.
- 35) Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2018-2022 avec l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) du Centre Hospitalier de Belvès.
- 36) Conférence des Financeurs. Forfait autonomie. Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens relatif à la Résidence Autonomie de Neuvic.

Education (M. ZACCARON)

- 37) Attribution de subventions aux Associations éducatives.
- 38) Bourses Départementales aux collégiens. Année scolaire 2017/2018. 5ème répartition.
- 39) Attribution de subventions aux Organismes de droit public pour les actions culturelles en milieu scolaire. 2ème répartition.
- 40) Attribution de subventions aux Organismes de droit privé pour les actions culturelles en milieu scolaire. 2ème répartition.
- 41) Attribution de bourses de voyage dans le cadre de voyages hors appariement organisés par des établissements publics. 2ème répartition.
- 42) Attribution de bourses ERASMUS 24. Année scolaire 2017/2018. 2ème contingent.
- 43) Classes de découverte organisées par des Etablissements publics. 3ème répartition de subventions.

ORDRE DU JOUR

- 44) Classes de découverte organisées par des Organismes de droit privé. 3ème répartition de subventions.
- 45) Attribution de primes d'apprentissage. Année scolaire 2017/2018. 1ère répartition.
- 46) Attribution d'aide aux étudiants préparant une thèse de 3ème cycle. Année scolaire 2017/2018.
- 47) Règlement départemental fixant les modalités d'organisation et de prise en charge du transport scolaire des élèves et étudiants handicapés.
- 48) Convention d'utilisation des locaux du Collège Clos-Chassaing de Périgueux par l'Agence Départementale pour l'Information sur le Logement (ADIL 24).
- 49) Convention d'utilisation des équipements de l'aire sportive du stade de rugby de Saint-Cyprien par le Collège Jean Ladignac.
- 50) Convention d'occupation de logement à titre précaire au Collège Jean Monnet à LALINDE pour l'année scolaire 2018/2019 au profit de Mme Marie Françoise DOLLEANS. Abrogation de l'annexe II à la délibération de la Commission Permanente n° 17.CP.VIII.23 du 13 novembre 2017 relative au logement de M. Bernard DELTREIL, Agent de maintenance au Collège La Boétie à SARLAT.

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

- 51) Education à l'environnement et amélioration de la connaissance du milieu naturel. Attribution d'une subvention à l'Association La Double en Périgord et intervention d'une convention.
- 52) Site départemental du Lac de Gurson. Collecte de déchets.

Jeunesse et sports (Mme BOUCAUD)

- 53) Subventions de fonctionnement au mouvement sportif. Intervention de convention. Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.III.42 du 28 mai 2018.
- 54) Direction des Sports et de la Jeunesse. Subventions aux athlètes de haut niveau.
- 55) Conventions pour le fonctionnement des Sections sportives scolaires. Basket-ball du Collège Henri IV à Bergerac, Football du Collège Arnault de Mareuil à Mareuil en Périgord et Tennis du Collège Leroi Gourhan au Bugue.

Agriculture, forêt et aménagement rural (M. BAZINET)

- 56) Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR). Convention de collaboration entre les Départements de la Charente, la Creuse, la Dordogne, la Gironde et la Haute-Vienne pour leurs Laboratoires Départementaux d'Analyses.
- 57) Attribution de subventions aux Structures agricoles.

ORDRE DU JOUR

- 58) Soutien aux Organismes agricoles. Installation en agriculture - Dispositifs d'accompagnement à l'installation.
- 59) Soutien aux investissements dans les exploitations agricoles. Attribution de subventions.
- 60) Fonds de soutien à la forêt et aide à la transition énergétique. Attribution de subventions et intervention de conventions.
- 61) Plan départemental forêt-bois. Fonds de développement forestier.
- 62) Plan départemental forêt-bois. Echanges et cessions amiables d'immeubles ruraux.

Culture et langue occitane (Mme ANGLARD)

- 63) Affaires culturelles : attribution de subventions et intervention d'avenant et de conventions.
- 64) Soutien aux initiatives Culturelles Concertées (SICC). Attribution de subventions et intervention de conventions.
- 65) Attribution de subventions en faveur de la langue et la culture occitanes. Intervention de conventions.
- 66) Conventions relatives aux opérations de recherches archéologiques programmées sur le Département de la Dordogne.
- 67) Convention de prêt de matériel pédagogique, module d'art pariétal et exposition "Ils sont food ces romains".

Logement (Mme VARAILLAS)

- 68) Politique Départementale de l'Habitat. Avenant n° 2018-1 à la convention de délégation de compétence en matière d'aide à la pierre 2018-2023 entre le Département de la Dordogne et l'Etat. Avenant n° 2018-1 à la convention de gestion des aides à l'habitat privé entre le Département de la Dordogne et l'Agence nationale de l'habitat.
- 69) Convention relative à la prise en charge et à la prévention des impayés relatifs aux factures d'énergie avec ELECTRICITE DE FRANCE (EDF) dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Années 2018-2019-2020.

Rapport supplémentaire (Mme BORDES)

- 70) Subvention à l'Association Trait d'Union sur le fonds de soutien à l'amélioration de la mission d'insertion.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.1 du 18 juin 2018

Actions générales d'animation économique.
Attribution de subventions à des entreprises du secteur de l'agroalimentaire et du bois
pour la réalisation d'investissements matériels et la création d'emplois.

Section : INVESTISSEMENT		DEPENSES
Imputation : 919 / 93 / 20421.62 / 0 / 2018 / ECO		
Autorisation de programme votée	:	750 000,00€
Décision : Affectation N° :	:	79 346,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} .	:	445 584,39€

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH, de Mme Natacha MAYAUD et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne ; Mme Natacha MAYAUD n'a pas donné pouvoir,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 79.346 € dans le cadre du soutien aux entreprises des secteurs de l'agroalimentaire et du bois pour la réalisation d'investissements matériels et la création d'emplois.

ALLOUE une subvention d'un montant total de 79.346 € à répartir entre les entreprises bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée.

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

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

- la SAS LAZINIERE Laurent à GARDONNE (annexe II),
- la SARL ESPACE BOIS 24 à JOURNIAC (annexe III).

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.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe I à la délibération n° 18.CP.IV.1 du 18 juin 2018.

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

	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 LAZINIÈRE Laurent	11 rue de l'Eglise	24580	GARDONNE	PAYS DE LA FORCE	21/03/2018	Boucherie charcuterie traiteur	Acquisition de matériel pour nouveau site basé à Prignonrieux	460.164 €	406.088 €	7,39	30.000 €
2	SARL B.P.C.	Saint Sulpice de Mareuil	24340	MAREUIL EN PERIGORD	BRANTOME	28/03/2018	Boulangerie Pâtisserie	Acquisition de matériel suite à la reprise de l'activité	27.700 €	27.700 €	15	4.155 €
3	SARL LA BOUCHERIE LAMPONNAISE	Le Bourg	24370	SAINT JULIEN DE LAMPON	TERRASSON LAVILLEDIEU	26/12/2017	Boucherie Charcuterie	Acquisition de matériel suite au déménagement de son activité	30.752 €	30.000 €	15	4.500 €
								Création d'emploi			10	3.000 €
4	BOUCHERIE MURAT	21 rue Marguerite de Valois	24130	LE FLEIX	PAYS DE LA FORCE	25/07/2017	Boucherie Charcuterie	Acquisition de matériel suite à la reprise d'activité sur la commune	22.869,95 €	22.869,95 €	15	3.430 €
								Création d'emploi			10	2.287 €
5	BOULANGERIE GABRIEL K.	Le Bourg – 3 route de Clérans	24150	SAINT CAPRAISE DE LALINDE	LALINDE	25/04/2018	Boulangerie Pâtisserie	Acquisition de matériel suite à la reprise de l'activité sur la commune	45.387,86 €	7.897,56 €	15	1.185 €
								Création d'emploi			10	789 €
6	SARL ESPACE BOIS 24	Les Brandières	24260	JOURNIAC	VALLEE DE L'HOMME	23/04/2018	Charpente	Modernisation du matériel de production	377.750 €	377.750 €	7,94	30.000 €
TOTAL												79.346 €

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS LAZINIÈRE Laurent à GARDONNE

Pour la réalisation de :

Investissement matériel destiné à l'Etablissement secondaire

sis ZA de Lanxade à PRIGONRIEUX

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, 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.IV..... en date du 18 juin 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.IV..... en date du 18 juin 2018,

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

ET

La SAS LAZINIÈRE Laurent (SIRET 444 841 068 00018), dont le siège social se situe 11 rue de l'Eglise à Gardonne (24680), représentée par(qualité).....,
(nom, prénom).....

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

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 LAZINIÈRE Laurent pour la réalisation d'un investissement matériel destiné à l'installation de l'activité sur un nouveau site d'exploitation basé à Prigonrieux.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue	Subvention départementale	
			Taux (arrondi)	Montant
Acquisition de matériel destiné au développement de l'activité sur le site basé à la ZA de Lanxade à Prigonrieux.	460.164 €	406.088 €	7,39	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 18 juin 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 LAZINIÈRE Laurent 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 LAZINIÈRE attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

- 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 LAZINIÈRE 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 LAZINIÈRE 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 Société 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 LAZINIÈRE Laurent,
(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)

Annexe III à la délibération n° 18.CP.IV.1 du 18 juin 2018.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SARL ESPACE BOIS 24 à JOURNIAC

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.IV..... en date du 18 juin 2018,

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET n° 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.IV..... en date du 18 juin 2018,

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

ET

La SARL ESPACE BOIS 24 (SIRET 481 451 201 00018), dont le siège social se situe Les Brandières à JOURNIAC (24260), représentée par(qualité).....,
(nom, prénom).....

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

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 SARL ESPACE BOIS 24 pour la réalisation d'un investissement matériel destiné à l'installation et à l'aménagement d'un centre d'usinage.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue	Subvention départementale	
			Taux (arrondi)	Montant
Acquisition de matériel destiné à l'installation et à l'aménagement d'un centre d'usinage.	377.750 €	377.750 €	7,95	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 18 juin 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 SARL ESPACE BOIS 24 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 SARL ESPACE BOIS 24 attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

- 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 SARL ESPACE BOIS 24 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 SARL ESPACE BOIS 24 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 Société 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 SARL ESPACE BOIS 24,
(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 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.2 du 18 juin 2018

Aide au développement économique.
Adhésion et versement de cotisations
aux Associations.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 939 / 91 / 6281 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	72 000,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	32 800,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	25 332,20€

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH, de Mme Natacha MAYAUD et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne ; Mme Natacha MAYAUD n'a pas donné pouvoir,

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

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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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

ADHERE et VERSE des cotisations, au titre de l'année 2018, d'un montant total de 32.800 €
au chapitre 939, article fonctionnel 91, nature 6281, aux Associations suivantes :

Associations	Adresse	Montant attribué (en €)
PERIGORD DEVELOPPEMENT	295, Boulevard des Saveurs Cré@Vallée Nord 24660 COULOUNIEIX-CHAMIER	17.800
INITIATIVE PERIGORD	295 Boulevard des Saveurs Pôle Interconsulaire – Cré@Vallée Nord 24660 COULOUNIEIX-CHAMIER	15.000
TOTAL		32.800

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.3 du 18 juin 2018

Cluster RESO'CUIR Nouvelle-Aquitaine.
Bien-être animal et amélioration de la qualité des peaux.

Section : INVESTISSEMENT		DEPENSES
Imputation : 919 / 93 / 20421.62 / 0 / 2018 / ECO		
Autorisation de programme votée	:	750 000,00€
Décision : Affectation N° : 2018 CP 12931 1	:	11 500,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} .	:	445 584,39€

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° 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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH, de Mme Natacha MAYAUD et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne ; Mme Natacha MAYAUD n'a pas donné pouvoir,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 une autorisation de programme au chapitre 919, article fonctionnel 93, nature 20421.62 de 11.500 € au titre du bien-être animal et de l'amélioration de la qualité des peaux à l'Association RESO'CUIR,

ALLOUE une subvention de 11.500 € à l'Association RESO'CUIR, à ce titre.

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

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

CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT

ASSOCIATION RESO'CUIR - 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 M. Germinal PEIRO, Président du Conseil départemental, dûment habilité à signer et à exécuter la présente convention, en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.IV. du 18 juin 2018, d'une part,

Et

L'Association RESO'CUIR, sise 15 rue Albert Bonneau, 24800 THIVIERS, n° SIRET 825.072.440.00019, représentée par M. Laurent DURAY, son Président, d'autre part, ci-après désignée l'Association,

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 enracinées 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 à 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*, rencontre annuelle des professionnels 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 au titre du bien-être animal et de l'amélioration de la qualité des peaux.

Dans le cadre du développement d'une économie circulaire d'excellence autour du cuir dans le Nord Dordogne, le Département accompagne les éleveurs producteurs de veaux sous la mère qui participait au Pôle d'Excellence Rurale (PER) de la filière cuir en Périgord afin de leur permettre de vacciner tous les nouveaux nés de leur cheptel¹. Au-delà de la valeur ajoutée créée par l'amélioration de la qualité des peaux, le Département contribue au travers de cette vaccination au confort et au bien-être des animaux au sein des élevages.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2018.

Article 3 : Montant de la subvention allouée

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'action détaillée dans l'article 1^{er} de la présente convention, le Département attribue une subvention maximale de 11.500 € pour l'année 2018. L'association s'engage à reverser cette subvention aux éleveurs ayant réalisé cette vaccination avec un plafond de sept euros par injection et deux injections par animal concerné.

¹ Le traitement des maladies (grippe, diarrhée du veau ...) pouvant mettre en danger la vie de l'animal reste prioritaire vis-à-vis de la vaccination de ce dernier contre la teigne.

Article 4 : Modalités de versement

La présente subvention fera l'objet d'un versement de 11.500 € à la signature de la présente convention.

Article 5 : Contrôles du Département

5.1 : contrôle administratif et financier

L'Association RESO'CUIR 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 subventions perçues par l'Association dans les 6 mois de la clôture des comptes,
- un compte rendu financier par de l'action 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 avec notamment un tableau récapitulatif des éleveurs faisant apparaître : les coordonnées de l'exploitation, le nombre de naissances, le nombre de doses utilisées, les sommes perçues par chacun ainsi que la totalité des sommes reversées.

L'Association RESO'CUIR 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 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 (facture notamment).

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 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 s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées.

Article 8 : obligation d'information du Département

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'Association RESO'CUIR 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 9 : Assurance – responsabilité

L'Association RESO'CUIR conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. L'Association 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 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 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, 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 bénéficiaire.

Si l'enveloppe de l'action prévue à l'article 1 (Bien-être animal et amélioration de la qualité des peaux) n'a pas été totalement consommée au terme de 2018, le Département se réserve le droit d'exiger le reversement des sommes reçues par l'Association RESO'CUIR bénéficiaire.

Le reversement total ou partiel de la subvention 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 RESO'CUIR 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 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'Association RESO'CUIR 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 en deux exemplaires deux originaux,

Fait à Périgueux, le

Fait à, le

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

Pour l'Association RESO'CUIR
de la Dordogne,
le Président,

Germinal PEIRO

Laurent DURAY

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.4 du 18 juin 2018

Soutien à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Interdépartementale Dordogne (CMAI 24).
Engagements différés.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 939 / 93 / 65738.62 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	100 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154696 1	:	83 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	17 000,00€

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° 16-233 du 23 juin 2016, n° 17-76 du 10 février 2017 et n° 18-80 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 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 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

VU les absences de Mme Joëlle HUTH, de Mme Natacha MAYAUD et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne ; Mme Natacha MAYAUD n'a pas donné pouvoir,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 au chapitre 939, article fonctionnel 93, nature 65738.62, à la Chambre de Métiers de l'Artisanat Interdépartementale Dordogne (CMAI24) (SIRET 130 014 053 00024), sise Cré@Vallée Nord – 295, Boulevard des Saveurs à COULOUNIEIX-CHAMIER (24660), une subvention de 83.000 € pour la réalisation de l'Action 2 « Soutien et valorisation des Projets et Initiatives Artisanales 2017 ».

Cette aide correspond aux engagements différés prévus dans la convention approuvée par délibération du Conseil départemental n° 16-233 du 23 juin 2016.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.5 du 18 juin 2018

Cité scolaire Arnaut Daniel à RIBERAC.
Réhabilitation de la demi-pension
et aménagement de l'ancienne infirmerie en locaux pour les agents.
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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH, de Mme Natacha MAYAUD et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne ; Mme Natacha MAYAUD n'a pas donné pouvoir,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

EMET UN AVIS FAVORABLE à la passation d'une convention de partenariat entre la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne pour la réhabilitation de la demi-pension et l'aménagement de l'ancienne infirmerie en locaux pour les agents de la Cité scolaire Arnaut Daniel à RIBERAC.

Cette opération, d'un montant total estimé à 2.050.000 € HT, sera réalisée sous la maîtrise d'ouvrage de la Région, collectivité responsable de l'établissement. Celle-ci prendra donc en charge l'intégralité des dépenses en contrepartie d'une participation départementale.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

La participation départementale s'établit à 800.000 € et sera mandatée au chapitre 912, article fonctionnel 221. Elle est calculée au prorata des collégiens inscrits pour la partie des locaux des agents et au prorata des collégiens demi-pensionnaires et internes pour la partie demi-pension. Cette participation est forfaitaire et maximale.

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 ARNAUT DANIEL A RIBERAC
RÉHABILITATION DE LA DEMI-PENSION ET AMENAGEMENT DE L'ANCIENNE
INFIRMERIE EN LOCAUX POUR LES AGENTS
CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

La Région Nouvelle-Aquitaine, sis 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°

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

Exposé

Les opérations de réhabilitation de la demi-pension et d'aménagement de l'ancienne infirmerie en locaux pour les agents de la Cité scolaire Arnaut Daniel à RIBERAC ont été engagées au titre du Programme Prévisionnel des Investissements adaptation et pérennité du bâti lycées - par délibération n° 2016.2784.CP de la Commission Permanente du Conseil Régional du 21 novembre 2016 et au titre du Programme Prévisionnel des Investissements n°4 – lycée numérique, condition de vie et de travail par délibération n°2015.1392.CP du 14 septembre 2015.

L'objet de la présente convention est de :

- déterminer le financement des opérations,
- définir le déroulement technique et administratif des opérations.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1 - Statut juridique de l'établissement scolaire

La Cité scolaire Arnaut Daniel à RIBERAC, propriété de la Commune de RIBERAC, a été mise à disposition conjointe 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, la Région a été désignée comme collectivité responsable de la cité scolaire.

Article 2 - Maîtrise d'ouvrage des opérations

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, la Région, responsable de l'établissement, a décidé de confier ce mandat de maîtrise d'ouvrage pour les opérations mentionnées ci-après à la SEMIPER.

Article 3 - Financement des opérations

Le montant global de ces opérations est estimé à 2.050.000 € HT, réparti comme suit :

- | | |
|--|----------------|
| - réhabilitation de l'ancienne infirmerie en locaux des agents | 350.000 € HT |
| - réhabilitation de la demi-pension | 1.700.000 € 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 calculé sur le prorata des effectifs scolarisés inscrits au collège à la rentrée scolaire 2017-2018, à savoir :

- Participation à l'aménagement des locaux des agents :

Lycée : 750

Collège : 471

Selon la formule :

$$\frac{471}{1.221} \times 350.000 = 135.012,28 \text{ €}$$

- Participation à la réhabilitation de la demi-pension :

Rationnaires lycées (général et professionnel) : 632

Rationnaires collège : 406

(Demi-pensionnaires + internes)

Selon la formule :

$$\frac{406}{1.038} \times 1.700.000 = 664.932,56 \text{ €}$$

Le fonds de concours total, forfaitaire et maximum du Département est donc fixé à :

$$135.012,28 + 664.932,56 \text{ soit } 799.944,84 \text{ € arrondi à } 800.000 \text{ €}$$

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 178.000 € sera versé en 2019 sur présentation des ordres de service de démarrage du chantier,
- un deuxième acompte de 268.000 € sera versé en 2020 sur présentation d'une attestation validant la réalisation de l'opération à hauteur de 50 % des dépenses réalisées,
- le solde de 354.000 € sera versé à la réception de l'opération, sur présentation des procès-verbaux de réception des travaux sans réserve et du bilan financier final de l'opération signé du maître d'ouvrage. Le solde sera versé à compter de 2021.

Article 5 - Déroulement des opérations

Le Département sera étroitement associé au déroulement des opérations pour ce qui concerne plus particulièrement le collège. Il sera invité à chacune des réunions aussi bien en phase étude 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 des opérations

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 des opérations 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.IV.6 du 18 juin 2018

Réhabilitation des locaux situés 61, rue Victor Hugo à PERIGUEUX
pour y accueillir les services de la Direction des Sports et de la Jeunesse.
Validation de l'étude de faisabilité.

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO
par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

VALIDE les termes de l'étude de faisabilité présentée par l'Agence Technique Départementale (ATD) portant sur l'aménagement du bâtiment situé 61 rue Victor Hugo à PERIGUEUX afin d'y accueillir les services de la Direction des Sports et de la Jeunesse. Ce document est joint à la présente délibération.

Les locaux de travail se répartiront sur deux niveaux (rez-de-chaussée et étage), soit un potentiel total de 480 m². Le sous-sol abritera un local pour les agents d'entretien et un local technique. Seul le rez-de-chaussée sera déclaré accessible au public. L'entrée du public et du personnel sera unique, en façade, rue Victor Hugo. L'opération totale est estimée à 626.400 € TTC, dont 540.000 € TTC de travaux.

Les dépenses afférentes à cette opération seront mandatées au chapitre 903, article fonctionnel 32, nature 231314.25.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.6 du 18 juin 2018.



Direction du
Patrimoine Bâti

Maître d'ouvrage.

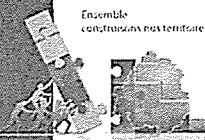
AGENCE TECHNIQUE
DORDOGNE PÉRIGORD
10, rue Victor Hugo
63000 AUNAY
Tél. 05 53 06 55 65
atd24@aia24.fr

Réhabilitation de l'immeuble 51 rue
Victor Hugo pour la Direction des Sports
et de la Jeunesse

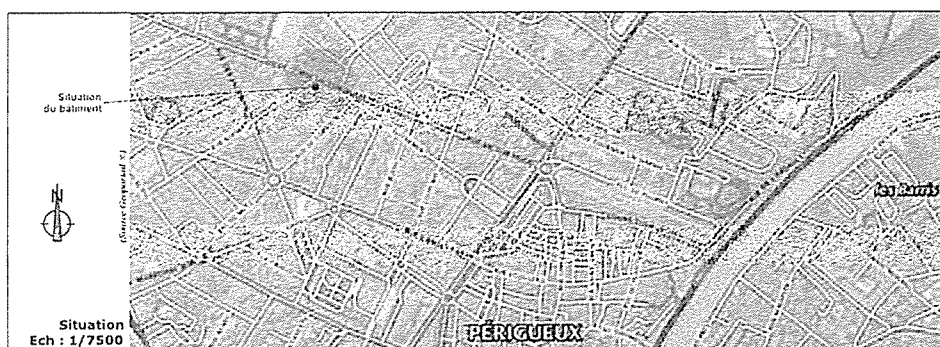
Dossier d'aide à la décision



Etude de faisabilité
V. mai 2013



AR Ref. 1481



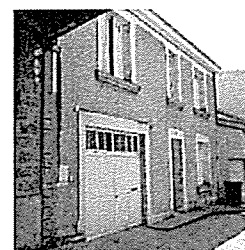
SITUATION DU BATIMENT :

► Le bâtiment acquis par le Département pour accueillir la Direction des Sports et de la Jeunesse est situé au n°61 du boulevard Victor Hugo (R.D. n°939), au nord-ouest de la ville de Périgueux, direction Angoulême;

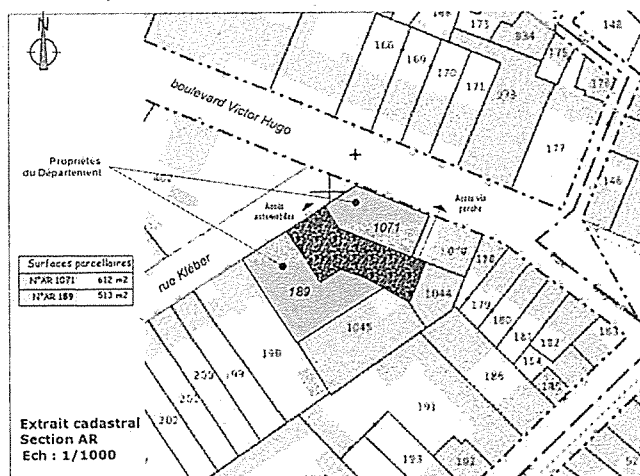
► Ce bâtiment est implanté en limites du bd V. Hugo pour sa façade nord (Façade principale) et de la rue Kléber pour son pignon nord-ouest;

► La Direction des Sports et de la Jeunesse occupe actuellement le bâtiment voisin, situé au n°46 de la rue Kléber (Parcelle AR 0189), qu'elle partage avec les comités sportifs;

► La cour séparant ces 2 bâtiments, utilisée en aire de stationnement, fait l'objet d'une convention d'utilisation (Servitude d'usage) entre les différents riverains. Les tiers propriétaires des parcelles 1045 et 1044 n'accèdent à leur propriété que par cette cour et le passage sous porche côté bd V. Hugo, faisant lui aussi l'objet de servitudes de passage;



Vue façade nord-ouest habitation riveraine de la cour (Parcelle n°1044)



CARACTERISTIQUES GENERALES :

► Le bâtiment acquis par le Département en juin 2012 est une ancienne perception municipale, propriété que la ville de Périgueux avait acquise en 1968 d'une société d'anciens combattants, elle-même héritée pour partie, d'une ancienne salle de sports. L'ensemble est composé de 2 corps contigus, de 3 niveaux (Sous-sol, R et R+1) qui ont été réunis. Leur origine de construction est vraisemblablement début 20ème siècle. En façade sur la rue V. Hugo, on aperçoit nettement la différenciation de traitement des façades. Chaque corps a conservé son accès indépendant et son escalier de distribution intérieure;

► Toutes les baies du rez-de-chaussée, toutes façades, sont équipées de barreaudages (Héritage de la perception), et les portes d'accès au bâtiment sont blindées.

► Il n'apparaît aucun désordre structurel visible en façades. La charpente est métallique (Fermes à treillis). L'état de cette charpente ainsi que celui de la couverture apparaît correct. On ne constate aucune entrée d'eau à l'intérieur. Toutefois l'isolation thermique devra être remplacée;

La totalité des menuiseries devra être remplacée sauf celles de l'étage côté rue V. Hugo (6 fenêtres et portes-fenêtres) afin d'assurer un confort thermique et acoustique satisfaisant;

➤ L'utilisation de la cour sud devra faire l'objet d'une nouvelle convention d'usage. Bien que propriété du Département elle fait l'objet de servitudes anciennes liées aux tiers riverains (Parcelles 1045 et 1044). De même le passage sous porche fait l'objet d'une servitude au profit du Département et de la parcelle 1044;

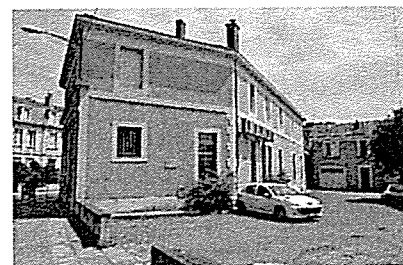
► Le chauffage des locaux est assuré par une chaudière gaz au sous-sol et les appareils de chauffe sont en fonte. La préparation d'eau chaude est assurée par des ballons électriques (Sanitaires);



Facade nord-est sur rue V. Hugo



Piscan scale rue Kliber



Facade sud-ouest depuis la rue Kléber
(On peut y apercevoir une batterie d'écrans réfrigérants)

DESCRIPTION SOMMAIRE :

- Le rez-de-chaussée comporte 3 accès depuis l'extérieur, dont 1 a été condamné (Circ. verticale 2). L'accès du public s'effectuait depuis le bd V. Hugo;
- Il n'y a aucun élément porteur intermédiaire. Le plancher haut en bois repose sur des poutres apparemment maçonnées portant de façade à façade (11 m);
- La hauteur sous plancher haut du R.D.C. est importante (4,40 m), la hauteur sous faux-plafond étant de 3,02 m;
- Le plancher inférieur est quant à lui en béton (Poutrelles et hourdis visibles depuis le sous-sol);
- L'ensemble du cloisonnement subsistant peut être démolé, y compris autour de l'ancien coffre (Parpaings). Le cloisonnement autour de l'escalier 2 peut être maintenu;
- La totalité des espaces de bureaux est équipée de plafonds démontables en dalles 60 x 60 cm, d'appareils d'éclairage encastrés, et de climatiseurs encastrés également;

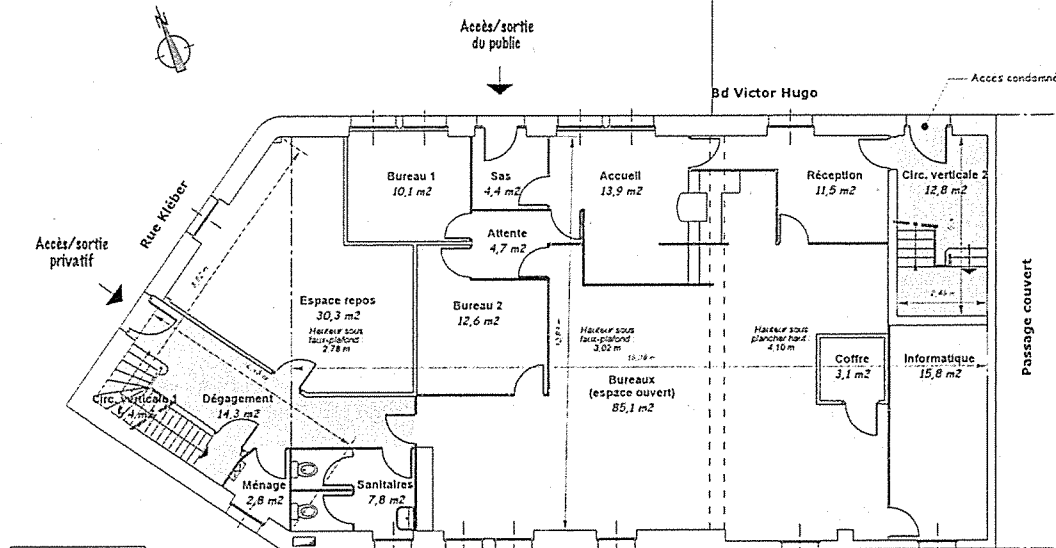
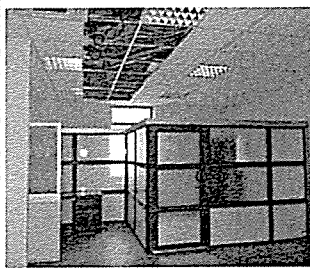
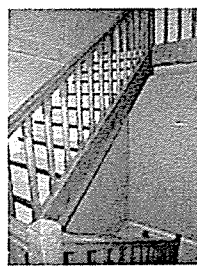


Tableau des surfaces utiles existantes (m²)	
Sol	4,4
Attente	4,7
Accueil	13,9
Réception	11,5
Espace repos	30,3
Bureau 1	10,1
Bureau 2	12,6
Bureau 3	17,8
Espace ouvert	85,1
Sanitaires	7,8
Ménage	2,8
Dégagement	14,3
Coffre	3,1
Informatique	15,8
Circ. verticale 1	12,8
Circ. verticale 2	12,8
Total S.U.	234,8



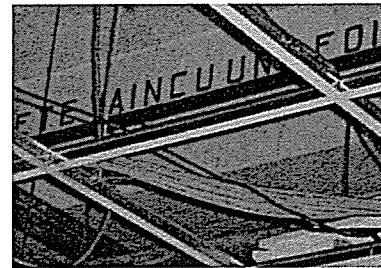
Subsistent quelques éléments de cloisonnement



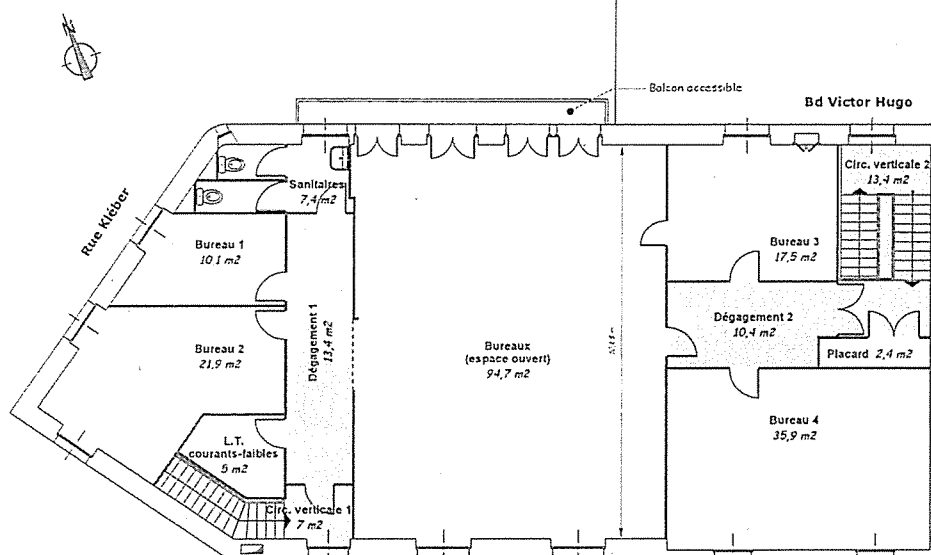
Escalier bois accès étage (Côté est)



Escalier bois accès étage (Côté ouest)
+ accès cave en dessous



Une poutre du plancher haut porte un message encourageant à vaincre
(Salle de sport ou ancien combatsants ?)



DESCRIPTION SOMMAIRE :

- L'étage est desservi par 2 escaliers bois, de largeur utile 1 m, l'un au sud-ouest, l'autre au nord-est;
- Les locaux de bureaux sont équipés de faux-plafonds en dalles 60 x 60 cm, ossature apparente (Sauf bureau 4), luminaires et cassettes de climatisation encastrés. Le plafond d'origine est en plâtre sur lattes bois. La hauteur sous ce plafond d'origine est de 2,66 m;
- Les conduits aérodynamiques circulent en comble;
- Chaque sanitaire possède son préparateur ECS électrique;
- Il n'y a aucun élément porteur intermédiaire. La totalité du cloisonnement existant peut être démolie;

Tableau des surfaces utiles auxiliaires (m²)	
Bureau 1	10,1
Bureau 2	21,9
Bureau 3	17,5
Bureau 4	35,9
L.T. courants-faibles	5
Sanitaires	20,8
Dégagement 1	13,4
Dégagement 2	10,4
Circ. verticale 1	7
Circ. verticale 2	13,4
Placard	2,4
Total S.U.	229,7



Balcon accessible sur la rue V. Hugo



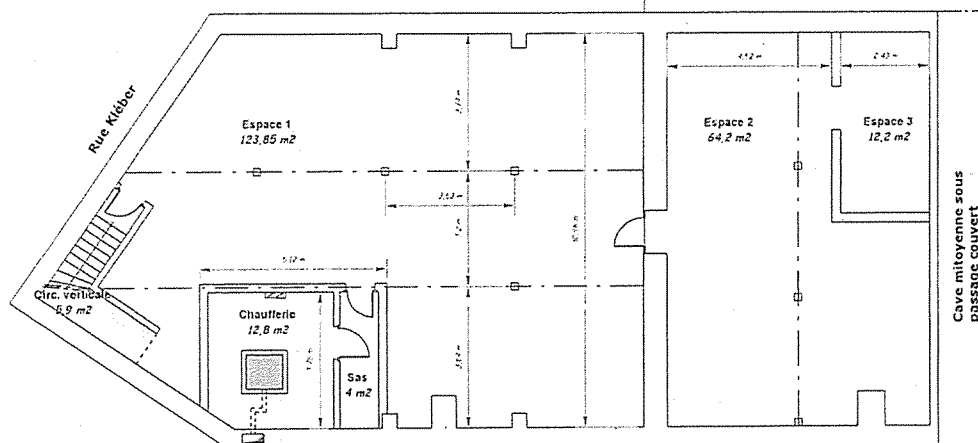
Vue par la porte courante d'étage



Vue bloc-sanitaire étage



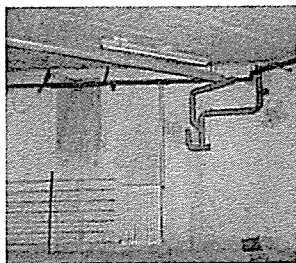
Le palier d'arrivée de l'escalier nord-est



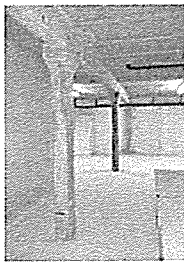
DESCRIPTION SOMMAIRE :

- Le sous-sol, accessible par un escalier unique en béton depuis le rez-de-chaussée, est parfaitement sain et aéré (2 ventilations naturelles);
- On y trouve une série de poteaux B.A. soutenant le plancher haut formé de poutrelles et de hourdis;
- On y trouve également la chaufferie fonctionnant au gaz (Installation correcte);
- Le sol est en béton et les parois latérales enduites au ciment. Elles ne sont ni fissurées, ni humides. On remarquera le niveau de sortie des E.U. (Niveau trottoir);
- Sur un acte notarié il apparaît que le mur sud-est a été réalisé lors de l'acquisition par la ville, car la cave s'étendait dessous le passage couvert;
- Le refend intermédiaire doit marquer la séparation des 2 corps de bâtiment d'origine;
- Le comptage gaz se situe rue Kléber;

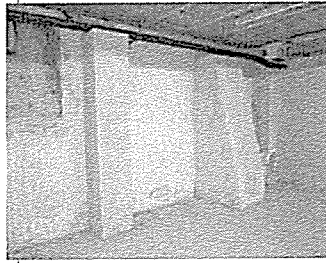
Tableau des surfaces utiles existantes (m²) :	
Espace 1	123,85
Espace 2	64,2
Espace 3	12,2
Chaufferie	12,8
Sas	4
Circ. verticale	6,9
Total S.U.	223,95



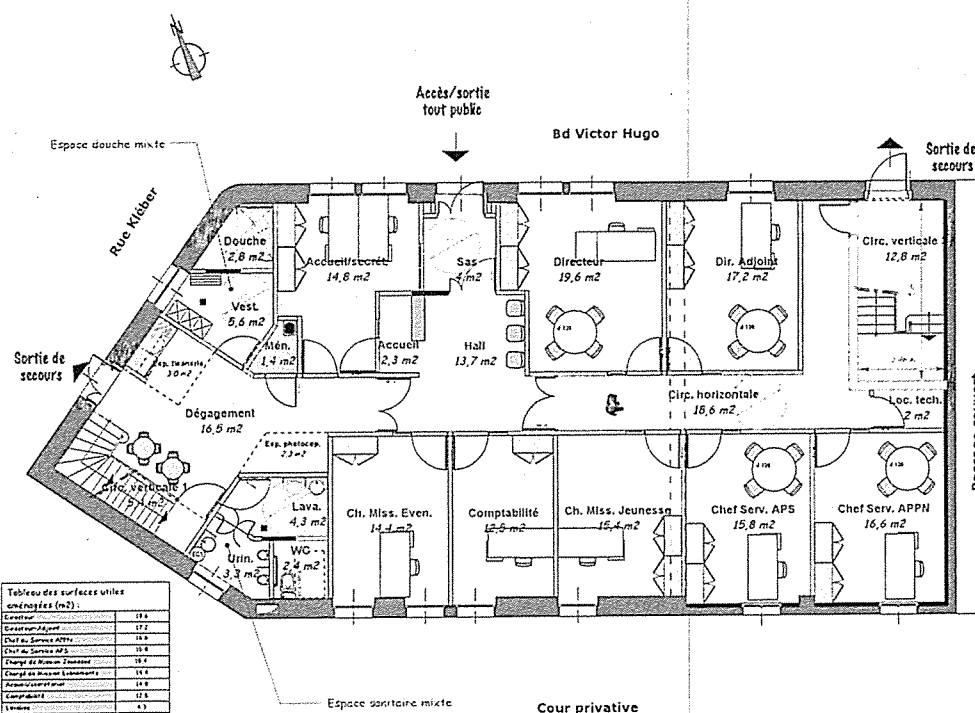
Niveau de rejet des E.U. au réseau public



Plancher haut poutrelles-hourdis



Ventilation naturelle et contrefort façade sud-ouest

[illegible]

Circulation variable 1 = Δ (1990-1991)	Y
Circulation variable 2 = Δ (1991-1992)	13.8

PRINCIPES D'AMENAGEMENT :

L'accès du public et du personnel s'effectuera depuis le Boulevard V. Hugo (Accès unique). Les 2 autres portes situées à l'aplomb des 2 cages d'escalier ne seront utilisées qu'en issues de secours (Pas d'accès depuis l'extérieur).

Un sas permettra de limiter les transferts de température. Passé le sas, le visiteur pénètre dans le hall où il trouvera le point d'accueil et le coin attente. Les circulations de part et d'autre de ce hall sont fermées par des blocs-portes, ce qui limite les accès intempestifs des visiteurs distraits dans les bureaux.

Le bureau d'accueil/secrétariat bénéficie d'une vue sur le sas (Châssis vitré) ce qui permet de filtrer les accès. Le visiteur est accueilli de façon conviviale via une petite banque.

Des surfaces seront réservées à l'information du visiteur ainsi que pour l'exposition de trophées sportifs.

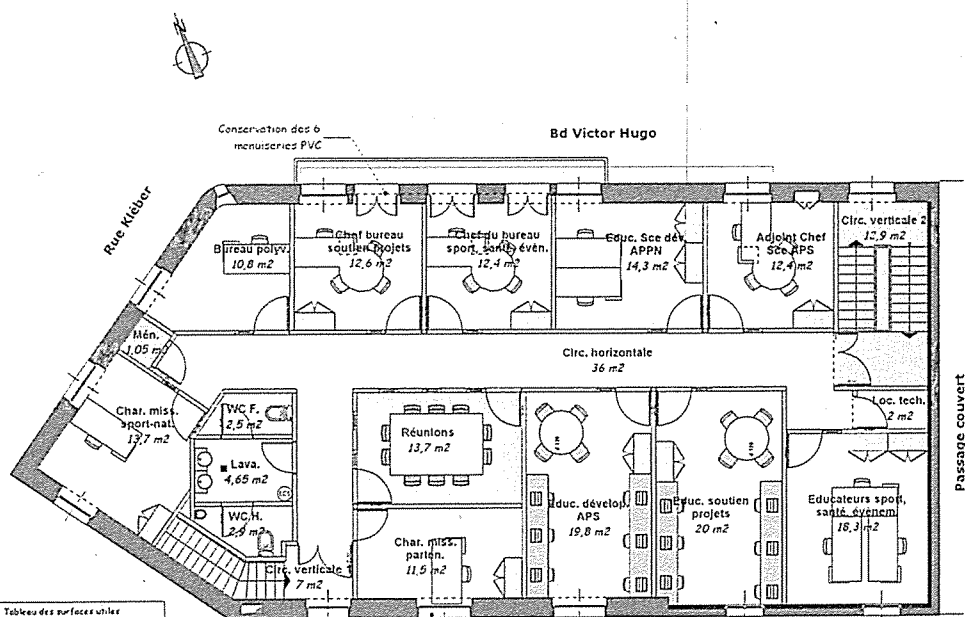
Les bureaux sont distribués de part et d'autre d'une circulation centrale qui relie les 2 escaliers maintenus, ainsi que l'accès au sous-sol.

La totalité des baies extérieures sera remplacée et les barreaudages maintenus. Les baies au sud seront équipées de brise-soleil:

La distribution technique s'effectuera depuis la circulation centrale:

Les sanitaires sont accessibles aux P.M.R. et sont mixtes (Un espace urinoirs est prévu pour les H.). Un vestiaire et une douche (Access. PMR) sont prévus.

Chaque espace de travail possède une fenêtre:

[illegible]

PRINCIPES D'AMENAGEMENT :

Les deux circulations verticales existantes sont maintenues (Escaliers en bois) et rénovées. Une circulation horizontale de 1,5 m de largeur reliera ces -2 cages enclouonnées.

La distribution des bureaux s'effectue de part et d'autre de cette circulation, chaque bureau bénéficiant d'au moins une ouverture sur l'extérieur et d'éclairage naturel.

Chaque porte d'accès aux bureaux est accompagnée d'un châssis fixe vitré (Verre transparent ou translucide) de façon à amener de la lumière naturelle dans cette circulation et l'animer. La salle de réunion est mise en valeur par ce même type de châssis.

Le système de cloisonnement est classique (Ossature métallique + isolant phonique + 2 parements placoplâtre). Les rangements ne sont pas intégrés (Fourniture mobilière).

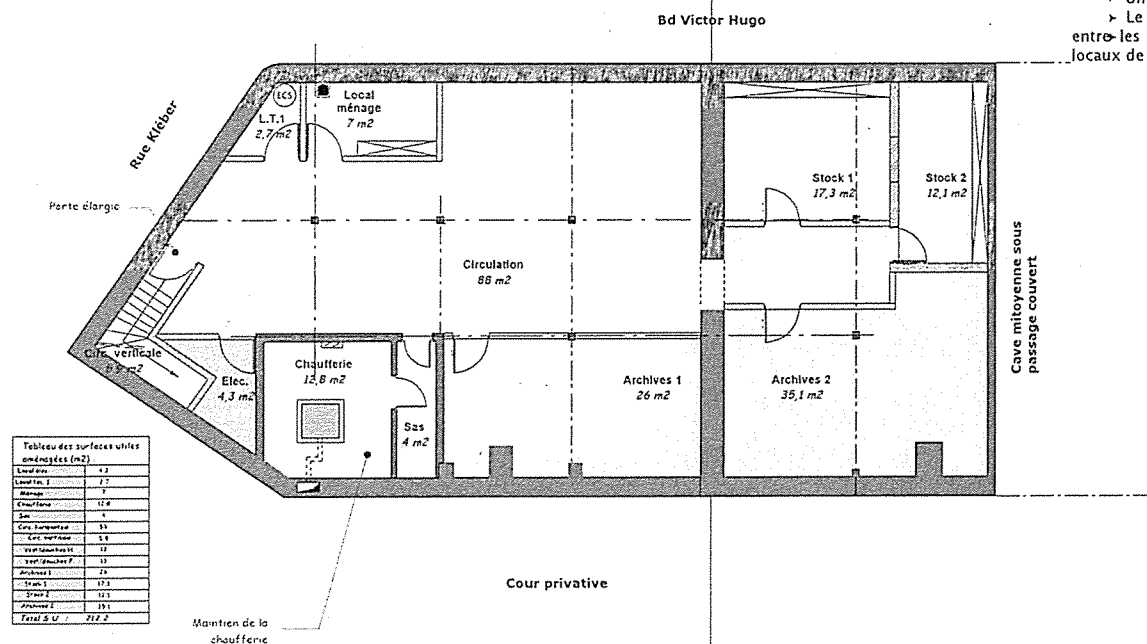
En fonction des hauteurs disponibles en plénum de faux-plafonds, la distribution technique (Air, électricité CFA et CFF) s'effectuera à partir de cette circulation, ce qui facilitera la maintenance. Les cassettes de climatisation existantes (3) sont repositionnées dans la circulation.

L'espace lavabos est commun hommes et femmes.



PRINCIPES D'AMENAGEMENT :

- L'accès au sous-sol est réservé au personnel (Interdit au public);
- Un local pour les agents d'entretien;
- Un local technique (ECS);
- Le reste de l'espace est partagé entre les locaux techniques dédiés et les locaux de stockages divers;



Réhabilitation de l'immeuble e°61 rue Victor Hugo
pour la Direction des Sports et de la Jeunesse

May 2018

I – Evaluation du coût des travaux :

[illegible]

**Réhabilitation de l'immeuble n°61 rue Victor Hugo
pour la Direction des Sports et de la Jeunesse**

V. mai 2018

II - Evaluation du coût de l'opération :

Travaux de réaménagement des locaux Immeuble n°61 rue Victor Hugo :

I - Estimation des travaux :

Total travaux H.T. : 450 000 €

II - Ingénierie :

• Honoraires de maîtrise d'œuvre : 11% 49 500 €
(Mission de base architecte avec EXE, loi MOP)

• Honoraires de coordination SPS et bureau de contrôle : ... 3,5% 15 750 €

• Diagnostics avant travaux (Sondages, chaufferie, etc.) : ... 1,5% 6 750 €

Total ingénierie H.T. : 72 000 €

Montant total opération H.T. : 522 000 €

T.V.A. : 20,0% 104 400 €

Montant Total T.T.C. : 626 400 €

COMMENTAIRES :

► Les exemples de composition figurant au présent dossier sont uniquement destinés à vérifier la satisfaction des besoins et fonctionnement général au regard du potentiel et des contraintes de site. Il doit permettre de faciliter l'appropriation du projet par le maître d'ouvrage et ainsi compléter utilement le programme de l'opération et en particulier, préciser le coût d'objectif;

► Le chiffrage est basé sur des coûts unitaires issus de l'expérience récente. Ces coûts peuvent varier en fonction du degré de finitions recherché par le maître d'œuvre final de l'opération et des modifications apportées au programme qui lui aura été remis. Ce programme est un document contractuel qui engage le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre. Il doit donc clairement préciser les objectifs à atteindre, les performances attendues, ainsi que les exigences. En fonction de quoi, le maître d'œuvre établira son projet en toute liberté de conception.

► Il peut être envisagé des dispositions techniques supplémentaires visant à réaliser des économies de consommation, à servir des préoccupations environnementales, ou encore faciliter la maintenance et l'entretien courant. Ces dispositions ou systèmes devront figurer au programme final.

► Le projet devra faire l'objet d'une Demande d'Autorisation de Travaux, assortie des notices de sécurité et d'accessibilité, ainsi que d'une demande d'ouverture au public à la livraison du bâtiment.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.7 du 18 juin 2018

Action sociale en faveur du personnel.
Fonds social pour les agents en difficulté.
Règlement du fonds d'intervention social.

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

ADOpte le règlement ci-annexé relatif au fonctionnement du fonds d'intervention social en faveur des agents du Conseil départemental de la Dordogne qui prendra effet au 1^{er} juillet 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.7 du 18 juin 2018.

REGLEMENT RELATIF AU FONCTIONNEMENT DU FONDS D'INTERVENTION SOCIAL EN FAVEUR DES AGENTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

Principe

Ce fonds est destiné à aider les personnels confrontés à des difficultés socio-économiques par le biais d'aides qui pourront être des « secours exceptionnels » (annexe 1) et des « avances remboursables » (annexe 2).

Ce fonds peut être complémentaire d'une action sociale extérieure.

Bénéficiaires

- Tous les personnels actifs du Conseil départemental, qu'ils soient stagiaires, titulaires, non titulaires de droit public ou de droit privé (cela concerne : les techniciennes de surface horaires, les auxiliaires, les apprentis, les vacataires, les contractuels, les emplois aidés) en activité dans la collectivité.

- Tous les personnels ne percevant pas de rémunération du fait de leur situation statutaire liée à :

1) - un congé pour raisons de maladie, maladie professionnelle, accident du travail ;

2) - un congé pour maternité, paternité, adoption ; un congé parental ; congé de présence parentale ; congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie.

- Ces dispositifs sont également étendus aux agents retraités uniquement au titre de l'invalidité, exclusion faite des avances remboursables à caractère social.

En sont exclus les agents placés sous le coup d'une sanction disciplinaire.

Référent

Le référent est l'assistante sociale du travail en charge du suivi de l'agent concerné.

Elle effectue un travail préalable d'évaluation de la situation et instruit le dossier. Elle porte à la connaissance du décisionnaire toutes les informations nécessaires à l'étude de la situation et à la prise de décision.

Dossier

Un dossier spécifique de demande de ces aides est obligatoirement constitué. Il devra être accompagné des pièces nécessaires à l'instruction et au contrôle comptable du dossier.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Modalités d'attribution

L'attribution de ce fonds est effectuée par mandatement bancaire par le Bureau des Interventions Sociales :

- à l'agent.

Dans ce cas et par défaut, le versement intervient sur le compte bancaire saisi par la Direction des Ressources Humaines pour le mandatement de la paye.

Toutefois, à titre exceptionnel, d'autres références bancaires peuvent être utilisées à la condition expresse que l'agent soit le titulaire du compte.

- à un créancier sur présentation impérative d'un justificatif des sommes dues (facture, note d'honoraire, contrat,...) et d'un relevé d'identité bancaire.

Annexe 1

DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX SECOURS EXCEPTIONNELS (Dépense de fonctionnement – Chapitre 930 – Nature 6512.2)

Les secours exceptionnels sont instaurés pour permettre aux agents en difficulté de faire face à des dépenses ponctuelles et/ou particulières : logement, santé, frais de scolarité, transports, assurances, ou occasionnés par des événements familiaux ou imprévus. Ils peuvent être versés à l'agent ou destinés à faire face à des obligations financières contractées vis-à-vis de tiers.

Conditions d'attribution

Les conditions d'octroi des aides ne peuvent reposer sur d'autres éléments que le niveau de ressources de l'agent et l'importance et la nature des difficultés qu'il rencontre.

L'assistante sociale établit un diagnostic social qui fera apparaître la nature et l'importance des difficultés financières et/ou sociales justifiant la demande d'aide.

Les éléments recueillis pour la constitution du dossier sont vérifiés par l'assistante sociale sur déclaration de l'agent.

Une aide pourra être accordée au titre de la participation aux frais d'obsèques dans les situations suivantes :

- un agent décédé sans ayants droit,
- un agent décédé laissant un ou des ayant(s) droit mineur(s) ou majeur(s) en situation sociale et financière précaire.

Le montant maximum de l'aide est fixé à 500 € (cinq cents euros) par année civile pour un même agent sauf en cas de situation extrême où l'aide pourra être supérieure (obsèques, incendies,...).

L'assistante sociale instruit cette demande sur la base de l'évaluation décrite ci-dessus et apporte au Directeur Général des Services Départementaux toutes les informations nécessaires à l'étude de la situation et à la prise de décision. Les dossiers sont présentés nominativement.

Autres secours exceptionnels : chèques de services
(dépense de fonctionnement – Chapitre 930 – Nature 6488)

Des chèques de service peuvent être attribués pour les situations d'extrême urgence nécessitant une intervention très rapide.

L'évaluation sera faite par l'assistante sociale du travail. Dans l'urgence, la secrétaire du service pourra délivrer des chèques de service pour un montant maximum de 50 € dans l'attente de l'évaluation faite par l'assistante sociale du travail concernée.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

La décision d'attribution est signée par Mme la Directrice des Ressources Humaines.

Annexe 2

DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX AVANCES REMBOURSABLES A CARACTERE SOCIAL

(Dépense d'investissement – Chapitre 923 – Nature 2743.3)

Les avances remboursables à caractère social sont destinées à aider les agents à surmonter une difficulté passagère et ne représentent pas une aide de confort.

Nature des avances remboursables

Ces avances prennent la forme d'une aide financière remboursable. Elles sont sans intérêt ni frais de gestion.

Elles peuvent être de deux types :

- Avances remboursables simples
- Avances remboursables exceptionnelles.

Critères d'attribution

Afin d'éviter les problèmes de remboursement et d'aggraver la situation financière des agents, toute demande d'aide financière à caractère social devra faire l'objet d'une évaluation globale par l'assistante sociale de la situation socio-économique du foyer de l'agent demandeur.

L'assistante sociale établit un diagnostic social qui fera apparaître la nature et l'importance des difficultés financières et/ou sociales justifiant la demande de prêt.

Les éléments recueillis pour la constitution du dossier sont vérifiés par l'assistante sociale sur déclaration de l'agent étant entendu que la situation financière du demandeur, toutes charges incluses, doit lui permettre d'honorer les échéances financières du prêt.

Conditions d'attribution

L'assistante sociale instruit la demande sur la base de l'évaluation décrite ci-dessus et apporte au décisionnaire toutes les informations nécessaires à l'étude de la situation et à la prise de décision.

Les dossiers de demande d'avance simple sont soumis à la décision de la Directrice des Ressources Humaines.

Les dossiers de demande d'avance exceptionnelle sont soumis à la décision du Directeur Général des Services.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Le montant de l'aide et son remboursement seront évalués au cas par cas en fonction des besoins de la personne et de ses capacités de remboursement.

Le montant de l'avance accordée ne pourra excéder le montant mensuel du salaire sauf cas particulier de situation extrême (obsèques, accident de la vie,...).

L'avance simple est remboursable sur un maximum de 4 mensualités.

L'avance exceptionnelle est remboursable sur un maximum de 24 mensualités.

Une nouvelle demande d'avance ne peut intervenir avant le remboursement intégral de l'avance en cours.

Pour les personnels contractuels, la durée du remboursement ne pourra pas s'étendre au-delà de la date de la fin de leur contrat.

En cas de départ des agents, ces prêts devront être remboursés par anticipation.

Les remboursements seront prélevés mensuellement sur le salaire des agents. Dans le cas d'un remboursement anticipé, un paiement par chèque bancaire à l'ordre du Payeur départemental pourra être effectué.

Un contrat est établi entre la Collectivité et l'agent demandeur. Il indique le montant de l'aide accordé, le nombre de mensualités ainsi que la date des échéances et rappelle les obligations de chacun.

L'aide est accordée à la condition expresse de la signature dudit contrat par l'agent.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.8 du 18 juin 2018

Médecine préventive.

Convention entre le Département de la Dordogne
et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne (CDG 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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO
par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE la convention ci-annexée relative à l'adhésion au service de médecine préventive
du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne à compter du
1^{er} juillet 2018.

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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.8 du 18 juin 2018.

**CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE MEDECINE PREVENTIVE
DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DORDOGNE**

Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-2,

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne en date du 22 octobre 1993, actant la mise en place d'un service de médecine préventive,

Vu la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne, annexée à la convention,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne du 13 décembre 2017 fixant le taux de cotisation pour l'adhésion au service médecine préventive du CDG24,

Il est convenu ce qui suit :

Entre :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne représenté par son Président, M. Laurent PEREA, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 13 décembre 2017,

D'une part,

Et :

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 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 et exécuter en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.IV. du 18 juin 2018,

D'autre part,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le Conseil départemental adhère au service médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne.

ARTICLE 2 : MISSIONS CONFIEES AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

Le Pôle santé et sécurité au travail se compose d'un responsable de pôle, de médecins de prévention, d'infirmiers en santé au travail, de deux assistants de prévention, d'une psychologue du travail et d'assistants administratifs.

Le service médecine préventive s'engage à assurer des missions en matière de surveillance médicale et des actions sur le milieu professionnel conformément aux textes en vigueur.

Toute demande d'examen supplémentaire, à l'initiative de la collectivité et/ou de l'agent, relève de la seule appréciation du médecin de prévention.

ARTICLE 3 : MODALITES PRATIQUES

L'organisation et la gestion des visites périodiques et des demandes spécifiques se font par le biais du portail « médecine » du Pôle santé et sécurité au travail, accessible sur le site internet du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne. La présence de l'agent à la visite est obligatoire.

L'interlocuteur du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne est obligatoirement la Collectivité et non l'agent.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

La Collectivité adhérente s'acquitte d'une somme de 59 € par acte de visite médicale.

En cas d'absence non justifiée par la Collectivité dans un délai de 5 jours francs précédant la date de la visite (sauf cas de force majeure), l'examen sera facturé à la Collectivité à hauteur de 30 €.

Lorsque le médecin de prévention sollicite des examens médicaux complémentaires indispensables à l'avis à émettre, ces derniers sont à la charge du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne.

ARTICLE 5 : DUREE - DENONCIATION

La présente convention prend effet à compter du 01/07/2018.

Elle est conclue pour une année et renouvelable deux fois.

Toute demande de radiation du service de médecine préventive doit être adressée au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne par lettre recommandée avec accusé de réception. Une radiation ne peut intervenir qu'au 31 décembre de chaque année et après un préavis de 3 mois.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Le Conseil départemental et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne s'engagent, chacun en ce qui les concerne, pour la mise en œuvre de la présente convention, à respecter les principes de fonctionnement définis notamment dans la charte d'organisation et de fonctionnement du service médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne, dont un exemplaire est remis à la collectivité.

Le Conseil départemental s'engage à sensibiliser son personnel sur l'intérêt des missions du Pôle santé et sécurité au travail pour l'encourager à fournir sans réserve toutes informations demandées par ce service et s'attacher à respecter les convocations qui leur sont adressées.

Le Conseil départemental s'engage à accueillir le personnel de ce service dans les meilleures conditions et à communiquer au médecin et à la psychologue tout complément de dossier que ces derniers jugeront utiles.

ARTICLE 7 : LITIGES

Tout litige relatif à la présente convention fait l'objet d'un règlement amiable. À défaut d'accord, le Tribunal Administratif de Bordeaux sis, rue Tastet à Bordeaux (33000) est compétent.

A.....le.....

(Fait en 2 exemplaires)

Pour le Département
de la Dordogne,
le Président,

Pour le Centre de gestion de la fonction publique
territoriale de la Dordogne,
le Président,

Germinal PEIRO

Laurent PEREA

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.9 du 18 juin 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 154833 1	:	3 500,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	57 600,00€

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 930 / 023 / 65734 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	10 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154841 1	:	3 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	0,00€

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 au chapitre 930, article fonctionnel 023, nature 6574, les subventions d'un montant total de 3.500 €, imputé au titre des parrainages associatifs, réparties comme suit :

- | | |
|--|---------|
| - MONTGOLFIERE Evènements (Saint Pierre de Chignac)
<i>Montgolfiades Saint Pierre en l'air 24 au 26 août 2018</i> | 1.000 € |
| - Osons Bio (Verteillac)
<i>4^{ème} édition Festibio 7 juillet 2018</i> | 1.500 € |
| - Comité d'organisation du Centenaire de la Guerre 1914-1918
de Coulounieix-Chamiers
<i>Séjour pédagogique à Arras du 19 au 23 novembre 2018</i> | 1.000 € |

ALLOUE au chapitre 930, article fonctionnel 023, nature 65734 relatifs aux subventions dédiées aux Collectivités et Organisations publiques, la subvention d'un montant de 3.000 €, imputé au titre des opérations de parrainages à la Communauté de communes du Périgord Nontronnais pour les 23^{ème} rencontres de la coutellerie, la Fête du couteau de Nontron, du 4 au 5 août 2018.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.10 du 18 juin 2018

Vente du site du Camping de la Base Nautique de TREMOLAT.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Propriétés des Personnes Publiques,

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

VU la demande d'évaluation en date du 14 mai 2018 réalisée auprès du Pôle d'évaluation domaniale,

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

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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à négocier la résiliation amiable du contrat de concession en date du 28 mars 2014 conclu avec la SEMITOUR-PERIGORD, et à signer tous documents y afférents. Il est précisé que la détermination des conditions financières et juridiques de l'acte de résiliation sera approuvée par une prochaine Commission Permanente.

APPROUVE le principe de la vente du site du Camping de la Base Nautique de TREMOLAT figurant au plan cadastral de la Commune de TREMOLAT (24510), au lieu-dit « Moulin de l'Aval », sous les numéros section A n° 517, n° 1357 et n° 1359 pour une contenance totale de 6ha 36a 19ca.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

ACCEPTE l'offre d'achat de M. et Mme Sébastien FOURÉ demeurant à LIVAROT (14140) 3, route Dorbec, moyennant la somme de SEPT CENT SOIXANTE MILLE EUROS (760.000 €),

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer tout document relatif à l'acceptation de cette offre, au nom et pour le compte du Département.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.11 du 18 juin 2018

Vente des "Gîtes de Lapeyre" SAINT BARTHELEMY DE BUSSIÈRE.
Mise à disposition gracieuse par anticipation.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code civil,

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

VU la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.17 du 12 mars 2018,

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

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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

DECIDE la mise à disposition gracieuse et par anticipation au profit de M. et Mme Karine et Ronald PORTIER demeurant à AMFREVILLE SUR ITON (27400) - 20 Chemin des Moulins, futurs acquéreurs, sur le territoire de la Commune de SAINT BARTHELEMY DE BUSSIÈRE (24360), au lieu-dit « Le Trieux » du site à vocation d'accueil touristique, dénommé « Gîtes de Lapeyre » et figurant au plan cadastral sous les numéros section C n°11, n°12, n°13, n°14, n°16, n°17, n°21, n°22, n°33, n°34, n°35, n°36, n°584, n°586, n°587, n°706, n°709, n°711 et n°712 pour une contenance totale de 7ha 40a 70ca, à compter de la signature du compromis de vente jusqu'à la signature de l'acte authentique.

APPROUVE les termes du prêt à usage régi par les articles 1875 et suivants du Code civil intégré au compromis de vente correspondant, rédigé par la SCP POTENTIER & PELFRENE, notaires à LOUVIERS (27400) et excluant l'application du statut des baux commerciaux.

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

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.12 du 18 juin 2018

Convention de mise à disposition à titre précaire d'un logement
situé au 9, rue Littré à PERIGUEUX
pour les besoins du Service départemental de l'Archéologie.

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO
par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

DONNE SON ACCORD pour la mise à disposition, à titre précaire et révocable, d'un logement
situé 9, rue Littré à PERIGUEUX (24000), propriété du Département, à M. Guillaume
SAINT-SEVER et M. Matthieu RIVASSOUX, Assistants de conservation du patrimoine.

APPROUVE les termes de la convention de mise à disposition, ci-annexée, pour une durée de
SIX (6) mois, du 28 juillet 2018 au 31 janvier 2019 inclus, avec clause de solidarité entre les
occupants.

FIXE à 50 € par mois, la participation aux charges (fluides) du logement.

DECIDE le versement d'un dépôt de garantie par les occupants le jour de la remise des clés du
logement et le FIXE à la somme de 300 €.

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 et notamment les avenants portant sur la prorogation du délai d'occupation, s'il y a
lieu.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.12 du 18 juin 2018.

PERIGUEUX	CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOGEMENT A TITRE PRECAIRE ET REVOCABLE	9, rue LITTRÉ <i>Logement rez-de-chaussée Archives départementales</i>
-----------	--	---

Entre

Le DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE, domicilié en l'Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier – CS 11200 – 24019 PERIGUEUX CEDEX, représenté par le Président du Conseil Départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter à cet effet par délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.IV. en date du 18 juin 2018.
(Numéro SIRET : 222 400 012 00019).

Ci-après dénommé "Le DEPARTEMENT"
D'une part,

Et

M. Guillaume SAINT-SEVER, Assistant de conservation du patrimoine, né le 12 juin 1980 à Lons-Le-Saunier (39), demeurant 136, avenue de Grande-Bretagne – 31300 TOULOUSE,

M. Matthieu RIVASSOUX, Assistant de conservation du patrimoine, né le 13 mars 1988, à BRIVE-LA-GAILLARDE, demeurant 2, rue Ferrier – 19100 BRIVE-LA-GAILLARDE,

Colocataires indivisibles et solidaires,

Ci-après dénommés "Les OCCUPANTS"
D'autre part.

PREAMBULE :

Le DEPARTEMENT est propriétaire d'un logement au rez-de-chaussée du bâtiment des Archives départementales situé 9, rue Littré à PERIGUEUX (24000), utilisé régulièrement pour héberger des stagiaires ou des intervenants extérieurs recrutés dans le cadre de missions ponctuelles.

Le DEPARTEMENT a recruté, M. Guillaume SAINT-SEVER et M. Matthieu RIVASSOUX, en qualité d'Assistants de conservation du patrimoine contractuels, au sein du Service départemental de l'Archéologie pour une période du 19 mars 2018 au 31 janvier 2019, suivant les termes des arrêtés n° 2018D285 et n° 2018D286 en date du 9 février 2018.

Dans ce contexte, et afin de faciliter leur prise de fonction, ils ont été autorisés par délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.IV. en date du 18 juin 2018, à occuper, de manière précaire et révocable pour une durée de six (6) mois du 28 juillet 2018 au 31 janvier 2019, le logement propriété du DEPARTEMENT au 9, rue Littré à PERIGUEUX (24000).

En conséquence, compte tenu des circonstances particulières énoncées ci-dessus, les parties sont convenues de conclure une convention d'occupation précaire pour un logement intégré au Domaine public départemental. De ce fait, son statut ne relève pas de la Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, réglementant les baux d'habitations. Les OCCUPANTS entendent ne jamais se prévaloir de ce statut, et déclarent que ce logement ne constitue pas leur résidence principale.

EN CONSEQUENCE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1^{er} : DUREE

La présente occupation est consentie et acceptée, à titre précaire et révocable, pour une durée de SIX MOIS (6) du 28 juillet 2018 au 31 janvier 2019 inclus, non renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 2 : DESIGNATION ET DESTINATION DES LOCAUX

Au titre des présentes, le DEPARTEMENT met à disposition des OCCUPANTS un logement meublé (vaisselle non fournie) de type F3 situé au 9, rue Littré – 24000 PERIGUEUX, d'une superficie de 91,91 m² et comprenant :

- 1 cuisine équipée
- 1 salle à manger/salon
- 1 local de rangement
- 1 WC
- 2 chambres
- 1 salle de bain double vasque

Les lieux sont exclusivement affectés à l'usage d'habitation.

Le DEPARTEMENT précise que le bien comprend quelques meubles de première nécessité qui seront inventoriés lors de l'état des lieux contradictoire prévu à l'article 8 des présentes.

Les OCCUPANTS ne pourront ni céder ni sous-louer les présentes sous peine de résiliation immédiate.

ARTICLE 3 : REDEVANCE ET CHARGES

Cette convention d'occupation précaire et révocable est consentie *à titre gratuit*.

Une somme forfaitaire de CINQUANTE EUROS (50 €), sera due au titre de la participation aux charges liées à l'occupation de l'immeuble (fluides). Elle sera payable à terme à échoir et répartie à parts égales entre chaque OCCUPANT.

Des titres de recettes seront émis à cet effet au nom de chacun des OCCUPANTS.

Le DEPARTEMENT prendra en charge :

- l'entretien immobilier du bâtiment,
- l'assurance des biens immeubles dans le cadre de son contrat "Dommage aux biens",
- les impôts et taxes dus par le Propriétaire.

ARTICLE 4 : SOLIDARITE ET INDIVISIBILITE

Les OCCUPANTS sont tenus solidairement et indivisiblement à l'égard du DEPARTEMENT au paiement des charges et accessoires dus en application de la présente convention.

Ainsi, dans le cas où l'un des OCCUPANTS viendrait à quitter les lieux, quelles que soient les raisons, avant le terme des présentes, l'OCCUPANT restant s'engage à s'acquitter mensuellement du montant total de la somme forfaitaire fixée, soit CINQUANTE EUROS (50 €).

ARTICLE 5 : ASSURANCES

Le DEPARTEMENT en tant que Propriétaire assure l'immeuble dans son intégralité.

Les OCCUPANTS devront souscrire une assurance notamment contre les risques responsabilité civile, incendie, explosion, vol, foudre, bris de glace et dégâts des eaux et contre tout risque locatif ainsi que les recours contre des voisins et des tiers résultant de leur activité ou de leur qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable.

L'assurance souscrite devra offrir des garanties suffisantes pour permettre la reconstruction à neuf des locaux confiés.

Les OCCUPANTS devront s'acquitter du paiement des primes et en justifier dès leur entrée dans les locaux par la production d'une attestation.

Les OCCUPANTS s'engagent à aviser immédiatement le DEPARTEMENT de tout sinistre.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE ET RECOURS

Les OCCUPANTS seront personnellement responsables des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention.

Les OCCUPANTS répondront, personnellement, des dégradations causées aux locaux mis à disposition, pendant le temps qu'ils en auront la jouissance et celles commises tant par eux que par les personnes qu'ils auront introduites ou laissées introduire dans les lieux.

Les OCCUPANTS feront leur affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des locaux. Le DEPARTEMENT ne pouvant, en aucun cas, et à aucun titre, être tenu responsable des vols ou détournements ou autres actes délictueux dont les OCCUPANTS pourraient être victimes dans les locaux mis à disposition.

ARTICLE 7 : CONDITIONS GENERALES

Les obligations suivantes devront être observées par les OCCUPANTS ainsi que par les personnes qu'ils auront introduites ou laissé introduire dans les lieux, à savoir :

- s'interdire tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens,
- user paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage,
- ne pas utiliser d'appareils dangereux, ne pas détenir de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité.

ARTICLE 8 : ETAT DES LOCAUX

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

Un dépôt de garantie, s'élevant à la somme de TROIS CENTS EUROS (300 €) devra être versé le jour de la remise des clés par les OCCUPANTS.

Les OCCUPANTS prendront les locaux mis à disposition dans l'état où ils se trouveront lors de leur entrée en jouissance.

Les OCCUPANTS déclarent connaître les locaux pour les avoir visités.

Les OCCUPANTS devront 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.

A l'issue du contrat, un état des lieux de sortie sera réalisé lors de la remise des clés par les OCCUPANTS, qui permettra de déterminer la restitution de tout ou partie du dépôt de garantie.

ARTICLE 9 : ENTRETIEN ET REPARATION

Les OCCUPANTS devront aviser immédiatement le DEPARTEMENT de toute réparation à la charge de ce dernier dont ils seront à même de constater la nécessité sous peine d'être tenus responsables personnellement et solidairement de toute aggravation, résultant de leur silence ou de leur retard.

Les OCCUPANTS autoriseront le DEPARTEMENT ou toutes personnes mandatées par lui à pénétrer dans le logement pour procéder aux réparations nécessaires.

ARTICLE 10 : FIN DE L'OCCUPATION

Au terme des présentes, quelle qu'en soit la cause, les OCCUPANTS devront quitter le logement, en restituant les clés, soit à la date d'effet de la résiliation anticipée ou au terme du contrat, celui-ci n'étant susceptible d'aucune tacite reconduction.

Dans le cas où les OCCUPANTS refuseraient de quitter le logement à la fin de l'occupation, ils seraient redevables d'une indemnité d'occupation mensuelle d'un montant de SEPT CENTS EUROS (700 €) par mois.

ARTICLE 11 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit sans indemnité, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

Le DEPARTEMENT peut mettre fin, sans indemnité, à la présente convention avant son terme pour tous motifs autre que ceux énoncés ci-dessus, notamment pour motif d'intérêt général. A ces conditions un préavis de 15 jours s'applique.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

ARTICLE 12 : AVENANT A LA CONVENTION

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

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

- pour le DEPARTEMENT en l'Hôtel du Département – 2, Rue Paul Louis Courier – CS 11200 – 24019 PERIGUEUX CEDEX,
- pour les OCCUPANTS au 9 rue Littré – 24000 PERIGUEUX.

Tous litiges résultant de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait en trois exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Les OCCUPANTS,

M. Guillaume SAINT-SEVER,

M. Matthieu RIVASSOUX,

A Périgueux, le

Pour le DEPARTEMENT,
le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.13 du 18 juin 2018

Rétrocession gracieuse par l'Etat des anciens logements de l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres (IUFM) au 29, rue Paul Mazy à PERIGUEUX.

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

ACCEPTE la rétrocession à titre gratuit, par l'Etat au bénéfice du Département des anciens logements de l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres (IUFM) situés à PERIGUEUX lieu-dit « 29, rue Paul Mazy » cadastré section AT n° 252 et n° 253 d'une contenance cadastrale totale de 20a 65ca.

DECIDE que l'acte de vente sera établi 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 l'acte de vente en la forme administrative correspondant, au nom et pour le compte du Département.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.14 du 18 juin 2018

Commune de LA ROQUE-GAGEAC.

Location d'une parcelle privée pour le stockage de matériaux.

Avenant n° 1 à la convention n° 2015/075 du 29 juillet 2015.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la convention n° 2015/075 en date du 29 juillet 2015 intervenue entre le Département de la Dordogne et M. Vincent PEYRAT,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 15.CP.VI.35 du 29 juin 2015,

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

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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE l'avenant n°1 à la convention n° 2015/075 du 29 juillet 2015, ci-annexé, entre le Département de la Dordogne et M. Vincent PEYRAT, domicilié à LA ROQUE-GAGEAC (24250), pour la location d'une parcelle de terrain lui appartenant, cadastrée section AI n°5p, sur le territoire de la commune de LA ROQUE-GAGEAC, au lieu-dit "Port de Domme".

DIT que cette occupation prend effet à compter du 1^{er} juillet 2018.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et à exécuter, au nom et pour le compte du Département ledit avenant, ainsi que tous les actes et avenants ultérieurs s'y rapportant, dans la mesure où ceux-ci n'entraînent pas de modifications substantielles aux dispositions de la convention initiale.

AVENANT N° 1

A LA CONVENTION N° 2015/075 du 29 juillet 2015
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE ET M. VINCENT PEYRAT

Location d'une parcelle privée pour le stockage de matériaux
sur la Commune de LA ROQUE-GAGEAC

Entre

M. PEYRAT Vincent, né le 8 mai 1973 à SARLAT (24), demeurant "Le Port" – 24250
LA ROQUE-GAGEAC

Ci-après dénommé "Le PROPRIETAIRE"
D'une part,

ET

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 le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à cet effet
par délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.IV. en date du 18 juin 2018,
(Numéro SIRET : 222 400 012 00019)

Ci-après dénommé "Le DEPARTEMENT"
D'autre part.

PREAMBULE

Pour satisfaire à ses besoins d'entretien et d'exploitation du réseau routier, le DEPARTEMENT
occupe, selon les termes d'une convention n° 2015/075 du 29 juillet 2015, une parcelle de
terrain située sur le territoire de la Commune de LA ROQUE-GAGEAC, cadastrée "Port de
Domme" section AI n°5p et appartenant à M. Vincent PEYRAT, destinée au stockage de
matériaux nécessaires à l'Unité d'Aménagement de SARLAT.

La location du terrain, établit pour une durée de trois ans, au prix annuel de 381 € à compter
du 1^{er} juillet 2015, arrive à échéance le 30 juin 2018.

Dès lors, afin de continuer à satisfaire les besoins de stockage de matériaux de l'Unité
d'Aménagement de SARLAT, les parties sont convenues de proroger, par le présent avenant,
l'occupation pour une nouvelle durée de TROIS (3) ans.

CECI ETANT EXPOSE IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Le présent avenant a pour objet de proroger la durée d'occupation prévue à la convention intervenue avec le DEPARTEMENT.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 "DUREE DE LA LOCATION"

La durée de la convention d'occupation signée le 29 juillet 2015 est prorogée pour une période de TROIS (3) ans à compter du 1^{er} juillet 2018 jusqu'au 30 juin 2021.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS INCHANGÉES

Les stipulations de la Convention sont modifiées dans les limites prévues au présent avenant, le reste demeurant inchangé.

ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET

Le présent avenant produira effet à compter du 1^{er} juillet 2018.

Fait en deux exemplaires.

A Périgueux, le

Pour le DEPARTEMENT,
le Président
du Conseil départemental,

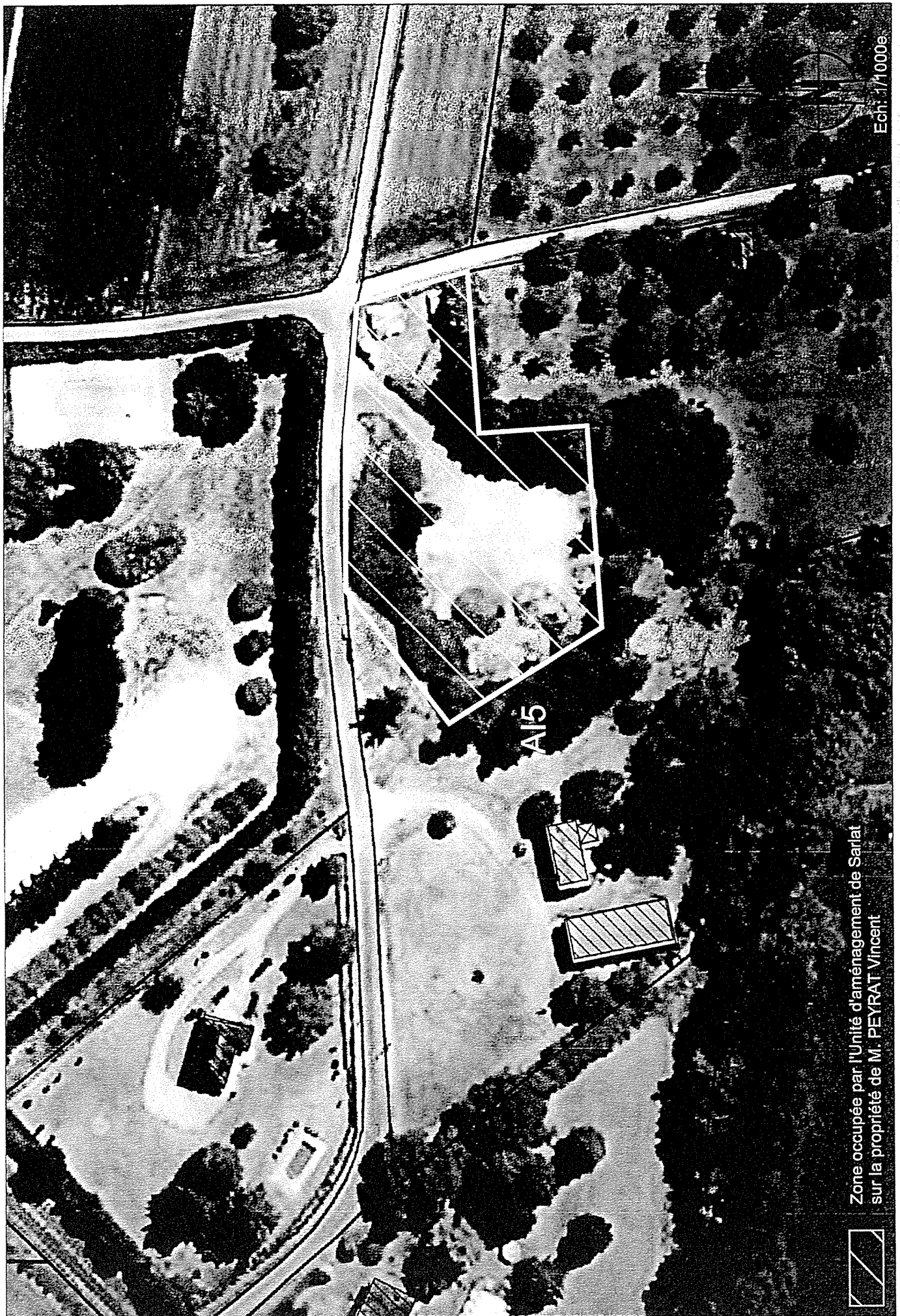
Germinal PEIRO

Le PROPRIETAIRE,

Vincent PEYRAT

22 JUIN 2018

Commune de LA ROQUE GAGEAC



Ech: 1/1000e

Zone occupée par l'Unité d'aménagement de Sarlat
sur la propriété de M. PEYRAT Vincent

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.15 du 18 juin 2018

RD 78 - Commune de BOURDEILLES.

Mise à disposition précaire, révocable et à titre onéreux d'un ensemble immobilier
à usage d'habitation au lieu-dit "Les Rouchoux".

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO
par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

DONNE SON ACCORD à la mise à disposition d'un ensemble immobilier sis à BOURDEILLES
(24310) lieu-dit « Les Rouchoux », figurant au plan cadastral sous les références section C
n° 1547, n° 1548 et n° 1430 d'une contenance cadastrale totale de 28a 38ca, à M. Francis
REVIDAT et Mme Anne Laure COLIN.

APPROUVE les termes de la convention d'occupation précaire et révocable, ci-annexée,
d'une durée de deux ans à compter de la dernière des signatures de ladite convention .

FIXE le montant de l'indemnité d'occupation à 650 € par mois, payable le 1^{er} de chaque mois
et PRECISE qu'elle sera réactualisée automatiquement chaque année à date anniversaire en
fonction de la variation de l'Indice de Référence des Loyers (IRL). Des titres de recettes seront
émis à cet effet.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

DECIDE que M. Francis REVIDAT et Mme Anne Laure COLIN devront verser au Département la somme de 650 € au titre du dépôt de garantie restituable au terme de la mise à disposition après remise des clés et établissement de l'état des lieux de sortie.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et à exécuter la convention d'occupation précaire et révocable à intervenir avec M. Francis REVIDAT et Mme Anne Laure COLIN, au nom et pour le compte du Département.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.15 du 18 juin 2018.

BOURDEILLES (24310)	CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN IMMEUBLE A USAGE D'HABITATION A TITRE PRECAIRE ET ONEREUX	"Les Rouchoux"
------------------------	---	----------------

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, SIRET n° 222 400 012 00019, représenté par le Président du Conseil départemental M. Germinal PEIRO, dûment habilité à cet effet par délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental n° 18.CP.IV. en date du 18 juin 2018

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

Et

M. Francis REVIDAT, Agent SNCF, né le 24 juin 1972, à PERIGUEUX (24000) et Mme Anne Laure COLIN, Agent SNCF, née le 20 mai 1982, à PERIGUEUX (24000), demeurant ensemble « Les Rouchoux » - 24310 BOURDEILLES

Engagés dans les liens d'un Pacte Civil de Solidarité suivant contrat enregistré au Tribunal de Grande Instance de PERIGUEUX le 8 juin 2016.

Co-titulaires aux présentes.

Ci-après dénommés « L'OCCUPANT »
D'autre part.

PREAMBULE :

Dans le cadre du Contournement du bourg de Bourdeilles et de l'aménagement de la Route départementale n° 78, le DEPARTEMENT a acquis la pleine propriété d'un ensemble immobilier à usage d'habitation, libre de toute occupation, au lieu-dit « Les Rouchoux » section C n° 1547, n° 1548 et n° 1430 en janvier 2018, dont une partie dans le cadre de la déclaration d'utilité publique prononcée par arrêté préfectoral n° 2013070-0008 du 11 mars 2013.

M. Francis REVIDAT et Mme Anne Laure COLIN ont sollicité le DEPARTEMENT pour occuper ledit immeuble pour une durée de deux années.

Dans l'attente de la réalisation des travaux routiers et en vue de la conservation et de l'entretien de l'ensemble immobilier, la Commission Permanente du 18 juin 2018 a accepté la mise à disposition du bien pour une durée de deux années à compter de la présente convention.

En conséquence, compte tenu des circonstances particulières indiquées ci-dessus, les parties sont convenues de conclure une convention d'occupation précaire non régie par le statut de la Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, réglementant les baux d'habitations.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : DESIGNATION

Au titre des présentes, le DEPARTEMENT consent à l'OCCUPANT qui accepte, une convention d'occupation précaire et met à sa disposition un ensemble immobilier à usage d'habitation situé « Les Rouchoux » – 24310 BOURDEILLES, figurant au plan cadastral sous les références section C n° 1547, n° 1548 et n° 1430 pour une contenance cadastrale totale de 28a 38ca présentant les caractéristiques suivantes :

- ✕ Type d'habitat : Maison individuelle pensée pour les économies d'énergies
- ✕ Régime juridique de l'immeuble : mono propriété du Département
- ✕ Période de construction : édifiée sur 2 niveaux en 2007
- ✕ surface habitable : 130 m² environ
- ✕ Nombre de pièces principales :
 - *RDC : hall d'entrée, cuisine aménagée (type américaine), salon/séjour, une (1) chambre, cellier, salle d'eau, WC
 - *1^{er} Etage : trois (3) chambres, buanderie, salle de bain, WC
- ✕ Autres parties de l'immeuble : terrasse couverte, jardin d'agrément non clos et légèrement paysagé, terrasse en bois attenante à la piscine
- ✕ Eléments d'équipements du logement : douche italienne au RDC, cheminée avec insert, placards aménagés dans chaque chambre
- ✕ Modalité de production de chauffage : pompe à chaleur
- ✕ Modalité de production d'eau chaude sanitaire : chauffe-eau solaire
- ✕ Equipements accessoires de l'immeuble à usage privatif de l'OCCUPANT : piscine hors-sol, citerne de récupération d'eau de pluie, assainissement non collectif
- ✕ Equipement d'accès aux technologies de l'information et de la communication : réception de la télévision par satellite.

Ainsi que lesdits locaux existent, l'OCCUPANT déclarant en avoir parfaite connaissance pour les avoir visités.

ARTICLE 2 : DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux sont à usage exclusif d'habitation.

ARTICLE 3 : DUREE

La convention est consentie et acceptée à titre précaire et révocable pour une durée de 24 mois à compter de la dernière des signatures de la présente, non renouvelable par tacite reconduction.

Les parties conviennent que trois mois avant l'arrivée du terme, elles décideront d'un commun accord de l'éventuelle prorogation de l'occupation par l'établissement d'un avenant.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

➤ Indemnité d'occupation

L'indemnité est fixée à SIX CENTS CINQUANTE EUROS (650 €) par mois, hors charges.

Elle est payable le 1^{er} de chaque mois. Le DEPARTEMENT émettra à l'encontre de l'OCCUPANT, des titres de recettes.

➤ Actualisation

Cette indemnité d'occupation sera révisée automatiquement à date anniversaire de la convention, sans qu'une notification préalable soit requise, en fonction de la variation de l'Indice de Référence des Loyers (IRL) publié par INSEE.

L'indice de référence sera le dernier indice publié à la date de signature.

➤ Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie d'un montant de 650 € devra être versé le jour de la remise des clés.

➤ Impôts

L'OCCUPANT sera redevable des impôts et taxes inhérents à tous locataires, à savoir taxe d'habitation et taxe d'ordures ménagères.

La taxe foncière restera à la charge du DEPARTEMENT.

➤ Fluides

L'OCCUPANT aura à sa charge exclusive les abonnements et consommations de fluides (eau et électricité).

➤ Entretien

L'OCCUPANT se chargera de l'entretien courant de toutes les installations de chauffage et de production d'eau chaude du logement (pompe à chaleur, chauffe-eau solaire et cheminée avec insert).

Les attestations d'entretien seront fournies au DEPARTEMENT.

ARTICLE 5 : CLAUSE DE SOLIDARITE

Les OCCUPANTS sont tenus solidairement à l'égard du DEPARTEMENT au paiement de l'indemnité d'occupation due en application de la présente convention.

Dans le cas où l'un des OCCUPANTS viendrait à quitter les lieux, quelles que soient les raisons, avant le terme des présentes, l'OCCUPANT restant s'engage à s'acquitter mensuellement de l'indemnité d'occupation fixée à l'ARTICLE 4 jusqu'au terme de la présente convention.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Le DEPARTEMENT en tant que Propriétaire assure l'immeuble.

L'OCCUPANT devra souscrire une assurance contre les risques responsabilité civile, incendie, explosion, vol, foudre, bris de glace et dégâts des eaux et contre tout risque locatif ainsi que les recours contre des voisins et des tiers résultant de leur activité ou de leur qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable.

L'assurance souscrite devra offrir des garanties suffisantes pour permettre la reconstruction à neuf des locaux confiés.

L'OCCUPANT devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier dès son entrée dans les locaux par la production d'une attestation.

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

ARTICLE 7 - DIAGNOSTICS

➤ Etat Des Servitudes « Risques » Et D'information Sur Les Sols

En application des articles L.125-5 et R.125-23 à 27 du Code de l'Environnement et des arrêtés préfectoraux n° DDT/SEER/RDPF/2015-005 du 26 octobre 2015 et n° 2014146-0009 en date du 26 mai 2014, relatifs à l'obligation d'informer les acquéreurs et les locataires de biens immobiliers situés dans des zones couvertes par un Plan de prévention des risques technologiques ou par un Plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, dans des zones de sismicité ou dans des zones à potentiel radon définies par voie réglementaire, le DEPARTEMENT déclare qu'à ce jour la Commune de BOURDEILLES :

- est concernée par un Plan de prévention des risques inondation, approuvé par arrêté préfectoral du 31 janvier 2014,
- se situe en zone de sismicité UN (1).

A cet égard, le DEPARTEMENT certifie avoir informé l'OCCUPANT par l'établissement d'un état des servitudes « risques » et d'information sur les sols en date du et par la production dudit Plan de prévention localisant l'ensemble immobilier au regard de ces risques, dont une copie est ci-après annexée. L'OCCUPANT en prend acte.

Absence de sinistre

Le DEPARTEMENT déclare qu'à sa connaissance, l'ensemble immobilier, objet des présentes, n'a subi aucun sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité au titre de l'assurance catastrophe naturelle ou technologique (article L.125-2 ou article L.128-2 du Code des Assurances). L'OCCUPANT en prend acte.

Radon

En application de l'article L.125-5 du Code de l'Environnement qui rend obligatoire la délivrance d'une information relative au radon à l'occasion de la location d'un bien immobilier situé dans une "zone à potentiel radon", le DEPARTEMENT, au regard du zonage informatif de l'Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire, déclare que le BIEN est situé dans une zone de catégorie 1 (faible).

➤ Diagnostic De Performance Energétique

Les locaux entrent dans le champ d'application du diagnostic de performance énergétique visé à l'article L. 134-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, conformément aux dispositions des articles L.271-4 à L.271-6 du Code de la Construction et de l'Habitation, un Diagnostic de performance énergétique du logement datant de moins de dix ans a été établi par le Cabinet d'expertise « e-madiag » à BRANTÔME (24310) sis 3, rue Victor Hugo, ainsi qu'il résulte de l'attestation remise par cet expert, conformément à l'article R. 271-3 de ce même Code et dont un exemplaire a été remis à l'OCCUPANT.

Le Propriétaire déclare que depuis l'établissement de ce diagnostic aucune modification du bâtiment de nature à en affecter la validité n'est, à sa connaissance, intervenue.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE ET RECOURS

L'OCCUPANT sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention.

L'OCCUPANT répondra, personnellement, des dégradations causées aux locaux mis à disposition, pendant le temps qu'il en aura la jouissance et celles commises tant par lui que par les personnes qu'il aura introduit ou laissé introduire dans les lieux.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des locaux. 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 dans les locaux mis à disposition.

Le DEPARTEMENT déclare que la piscine hors sol est en partie sécurisée par une barrière établie selon les normes en vigueur au jour des présentes. L'OCCUPANT s'engage par la présente à assurer à ses frais la sécurisation complémentaire exigée par la réglementation applicable sur la durée de l'occupation.

ARTICLE 9 : CONDITIONS GENERALES

Les obligations suivantes devront être observées par l'OCCUPANT ainsi que par les personnes qu'il aura introduit ou laissé introduire dans les lieux à savoir :

- s'interdire tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens,
- user paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage,
- ne pas utiliser d'appareils dangereux, ne pas détenir de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité,
- de ne faire aucune réclamation contre le DEPARTEMENT pour cause d'humidité, de dégâts des eaux ou de nuisances sonores quelles qu'elles soient et notamment liées au commencement des travaux routiers désignés,
- permettre au DEPARTEMENT ou à toute entreprise mandatée par lui de pénétrer dans le bien mis à disposition pour y réaliser des travaux d'entretien, de mise en sécurité de l'immeuble, les jours ouvrables, sauf en cas d'urgence et notamment pour les besoins des futurs travaux routiers. Le DEPARTEMENT s'engage à prévenir l'OCCUPANT huit jours avant toute intervention.

ARTICLE 10 : ETAT DES LOCAUX

Article 10-1 : 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. Un état des lieux contradictoire d'entrée sera établi entre les parties lors de la remise des clés, ainsi qu'un inventaire estimatif préalable des objets mobiliers et installations. Un exemplaire sera remis à l'OCCUPANT.

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

Article 10-2 : Etat des lieux de sortie

Un état des lieux de sortie et un inventaire des objets mobiliers et installations s'effectuera au terme de la 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 11 : ENTRETIEN ET REPARATION

L'OCCUPANT devra aviser immédiatement le DEPARTEMENT de toute réparation à la charge de ce dernier dont il sera 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.

ARTICLE 12 : TRAVAUX ET EMBELLISSEMENTS

L'OCCUPANT s'engage à ne pas modifier les lieux sans l'accord express et préalable du DEPARTEMENT.

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 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 sous quelques formes et quelques modalités que ce soit, est strictement interdit.

ARTICLE 14 : 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 cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, sans indemnité, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

Le montant de l'indemnité d'occupation réglé par l'OCCUPANT restera acquis au DEPARTEMENT.

Le DEPARTEMENT peut mettre fin à cette occupation à tout moment par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, pour motif lié à l'intérêt général, moyennant le respect d'un préavis de trois mois, sans que l'OCCUPANT puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure, sans obligation de relogement à la charge du DEPARTEMENT.

ARTICLE 15 : AVENANT A 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.

ARTICLE 16 : 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.

ARTICLE 17 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

- pour le DEPARTEMENT en l'Hôtel du Département – 2, Rue Paul Louis Courier – CS 11200 – 24019 PERIGUEUX CEDEX,
- pour l'OCCUPANT « Les Rouchoux » - 24310 BOURDEILLES.

Fait en deux exemplaires originaux.

A BOURDEILLES, le

Pour l'OCCUPANT,

M. Francis REVIDAT

Mme Anne Laure COLIN

A Périgueux, le

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

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.16 du 18 juin 2018

Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention.
Mise à la déchetterie de mobilier inutilisable.

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

DECIDE :

- de la mise à la déchetterie du mobilier déclassé et inutilisable de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGASP) ;
- de rayer de l'inventaire départemental ce mobilier énuméré en annexe.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à engager la procédure de mise à la déchetterie, au nom et pour le compte du Département.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.16 du 18 juin 2018.

Type	No d'inventaire DGASP	Site
X107-Table de décharge fixe	19734	CMS de CHAMIER
X202-Armoire porte battante	19769	CMS de CHAMIER
X104-Table droite	19737	CMS de CHAMIER
X103-Table informatique	19739	CMS de CHAMIER
X001-Siège Visiteur Fixe	19549	CMS de BOULAZAC
X001-Siège Visiteur Fixe	19543	CMS de BOULAZAC
X001-Siège Visiteur Fixe	19563	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X001-Siège Visiteur Fixe	19562	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X001-Siège Visiteur Fixe	19545	CMS de BOULAZAC
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	02576	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	02646	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X001-Siège Visiteur Fixe	02611	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X003-Siège à roulettes Simple	02470	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	19566	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X204-Vestiaire	19343	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X101-Bureau droit	18961	UT de NONTRON + CMS
X104-Table droite	18812	UT de NONTRON + CMS
X104-Table droite	18813	UT de NONTRON + CMS
X104-Table droite	18913	UT de NONTRON + CMS
X001-Siège Visiteur Fixe	18836	UT de NONTRON + CMS
X001-Siège Visiteur Fixe	18978	UT de NONTRON + CMS
X108-Table de décharge à roulettes	18646	CMS de BRANTOME
X101-Bureau droit	07304	CMS de LANOUAILLE
X104-Table droite	18810	UT de NONTRON + CMS
X108-Table de décharge à roulettes	18730	CMS de MAREUIL-sur-BELLE
X001-Siège Visiteur Fixe	18958	UT de NONTRON + CMS
X001-Siège Visiteur Fixe	18632	CMS de BRANTOME

X202-Armoire porte battante	18938	UT de NONTRON + CMS
X701-Coffre à jouet	18694	CMS de BRANTOME
X101-Bureau droit	07296	CMS de LANOUAILLE
U003-Réfrigérateur	18955	UT de NONTRON + CMS
X299-Armoire ou étagère autre	09004	UT de NONTRON + CMS
X003-Siège à roulettes Simple	18931	UT de NONTRON + CMS
X001-Siège Visiteur Fixe	18673	CMS de BRANTOME
X104-Table droite	18634	CMS de BRANTOME
X104-Table droite	09212	CMS de JUMILHAC-LE-GRAND
X104-Table droite	09298	CMS de PIEGUT PLUVIERS
X101-Bureau droit	06057	CMS de THENON
X003-Siège à roulettes Simple	06005	CMS de THENON
X101-Bureau droit	18939	UT de NONTRON + CMS
X101-Bureau droit	18779	UT de NONTRON + CMS
X101-Bureau droit	18939	UT de NONTRON + CMS
X101-Bureau droit	18779	UT de NONTRON + CMS
X101-Bureau droit	09001	UT de NONTRON + CMS
X209-Meuble a clapets	18740	UT de NONTRON + CMS
X209-Meuble a clapets	18686	CMS de BRANTOME
X101-Bureau droit	09318	CMS de PIEGUT PLUVIERS
X202-Armoire porte battante	09317	CMS de PIEGUT PLUVIERS
X001-Siège Visiteur Fixe	19618	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X001-Siège Visiteur Fixe	19620	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X002-Siège Visiteur Pliant	19604	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X002-Siège Visiteur Pliant	19607	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X001-Siège Visiteur Fixe	19565	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X003-Siège à roulettes Simple	19584	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X222-Caisson	10525	CMS de PERIGUEUX - 23, Rue de la Boétie
X222-Caisson	10524	CMS de PERIGUEUX - 23, Rue de la Boétie
X003-Siège à roulettes Simple	18053	CMS de VERGT

X702-Table à langer	18035	CMS de VERGT
X203-Armoire porte pliante	19547	CMS de BOULAZAC
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	07316	CMS de NEUVIC-SUR-L'ISLE
X003-Siège à roulettes Simple	19982	CMS de VERGT
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	18009	CMS de VERGT
X101-Bureau droit	07434	CMS de MONTPON-MENESTEROL
X101-Bureau droit	06589	Permanence Sociale de St-CYPRIEN
X101-Bureau droit	07368	CMS de NEUVIC-SUR-L'ISLE
X003-Siège à roulettes Simple	07357	CMS de NEUVIC-SUR-L'ISLE
X101-Bureau droit	18010	CMS de VERGT
X222-Caisson	08197	UT de MUSSIDAN + CMS
X101-Bureau droit	06177	CMS de TERRASSON - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	06157	CMS de TERRASSON - CAMPS
X214-Armoire portes coulissantes	07327	CMS de NEUVIC-SUR-L'ISLE
X214-Armoire portes coulissantes	07321	CMS de NEUVIC-SUR-L'ISLE
X001-Siège Visiteur Fixe	04274	CMS de LE BUISSON de CADOUIN
X704-siège enfant	08065	UT de MUSSIDAN + CMS
X202-Armoire porte battante	02786	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X104-Table droite	19585	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X214-Armoire portes coulissantes	19617	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X201-Armoire à rideaux	19593	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X203-Armoire porte pliante	19596	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X101-Bureau droit	19613	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X222-Caisson	19616	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X203-Armoire porte pliante	19570	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X101-Bureau droit	19621	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X222-Caisson	04171	CMS de BERGERAC - Nailhac
X704-siège enfant	19146	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X704-siège enfant	19147	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X704-siège enfant	19148	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS

X704-siège enfant	19149	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X704-siège enfant	19150	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	19169	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19162	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19163	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X107-Table de décharge fixe	19176	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X002-Siège Visiteur Pliant	19165	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X002-Siège Visiteur Pliant	19166	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	19185	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	19186	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X299-Armoire ou étagère autre	03649	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X101-Bureau droit	19141	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X202-Armoire porte battante	19142	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X002-Siège Visiteur Pliant	19167	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19416	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X203-Armoire porte pliante	19360	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X203-Armoire porte pliante	19359	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19412	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19414	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19423	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19426	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	19275	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	19363	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19424	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X108-Table de décharge à roulettes	19447	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X101-Bureau droit	19348	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	19326	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	19341	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	19218	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	19218	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS

X101-Bureau droit	19160	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X101-Bureau droit	19441	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X101-Bureau droit	19443	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	19350	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	19355	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	19442	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X209-Meuble a clapets	19435	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	19438	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	19439	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
U003-Réfrigérateur	19352	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	19399	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	19349	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X107-Table de décharge fixe	19176	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19162	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X222-Caisson	19163	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X002-Siège Visiteur Pliant	19165	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X002-Siège Visiteur Pliant	19166	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	19185	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	19186	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X704-siège enfant	19146	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X704-siège enfant	19147	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X704-siège enfant	19149	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X704-siège enfant	19150	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	19169	Dispensaire Rue Louis Blanc - CAMPS
X001-Siège Visiteur Fixe	02745	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X101-Bureau droit	02434	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X214-Armoire portes coulissantes	02564	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X001-Siège Visiteur Fixe	02322	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X001-Siège Visiteur Fixe	02321	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X001-Siège Visiteur Fixe	02880	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo

X001-Siège Visiteur Fixe	02785	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	02744	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X003-Siège à roulettes Simple	02893	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X003-Siège à roulettes Simple	02601	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X001-Siège Visiteur Fixe	02635	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X318-présentoir	02622	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X003-Siège à roulettes Simple	02648	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X001-Siège Visiteur Fixe	02517	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X001-Siège Visiteur Fixe	19774	CMS de CHAMIER
X003-Siège à roulettes Simple	02338	PERIGUEUX - 27, rue Victor Hugo
X201-Armoire à rideaux	19461	CMS de PERIGUEUX - 23, Rue de la Boétie
X003-Siège à roulettes Simple	19482	CMS de PERIGUEUX - 23, Rue de la Boétie
X101-Bureau droit	18045	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18030	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18015	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18026	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18025	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18027	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	19996	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18028	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18024	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18029	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	19993	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	19991	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	19980	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	18008	CMS de VERGT
X001-Siège Visiteur Fixe	19978	CMS de VERGT
X101-Bureau droit	19900	CMS de ST ASTIER
X104-Table droite	19956	CMS de SAINT-ASTIER
X101-Bureau droit	19958	CMS de SAINT-ASTIER

X101-Bureau droit	19709	CMS de CHAMIER
X203-Armoire porte pliante	19937	CMS de ST ASTIER
X222-Caisson	19913	CMS de ST ASTIER
X203-Armoire porte pliante	19894	CMS de ST ASTIER
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	19940	CMS de ST ASTIER
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	19899	CMS de ST ASTIER
X001-Siège Visiteur Fixe	19906	Permanence Sociale de SAINT-LEON-sur-L'ISLE
X003-Siège à roulettes Simple	19953	CMS de SAINT-ASTIER
X001-Siège Visiteur Fixe	19904	Permanence Sociale de SAINT-LEON-sur-L'ISLE
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	19959	CMS de SAINT-ASTIER
X001-Siège Visiteur Fixe	19736	CMS de CHAMIER
X001-Siège Visiteur Fixe	19590	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X001-Siège Visiteur Fixe	19582	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X001-Siège Visiteur Fixe	19581	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X001-Siège Visiteur Fixe	19597	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X001-Siège Visiteur Fixe	19591	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X209-Meuble a clapets	19588	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X003-Siège à roulettes Simple	19579	CMS de PERIGUEUX St-GEORGES
X101-Bureau droit	06446	CMS de VILLEFRANCHE-du-PERIGORD
X001-Siège Visiteur Fixe	06462	CMS de VILLEFRANCHE-du-PERIGORD
X001-Siège Visiteur Fixe	06447	CMS de VILLEFRANCHE-du-PERIGORD
X001-Siège Visiteur Fixe	06448	CMS de VILLEFRANCHE-du-PERIGORD
X001-Siège Visiteur Fixe	06463	CMS de VILLEFRANCHE-du-PERIGORD
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	06461	CMS de VILLEFRANCHE-du-PERIGORD
X203-Armoire porte pliante	07381	CMS de NEUVIC-SUR-L'ISLE
X203-Armoire porte pliante	07569	CMS de St-AULAYE
X203-Armoire porte pliante	07563	CMS de St-AULAYE
U003-Réfrigérateur	07533	CMS de St-AULAYE
X203-Armoire porte pliante	04461	CMS de VILLAMBLARD
X101-Bureau droit	04458	CMS de VILLAMBLARD

X104-Table droite	04457	CMS de VILLAMBLARD
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	04570	UT de BERGERAC EST - CMS - Dispensaire
X222-Caisson	08043	UT de MUSSIDAN + CMS
X201-Armoire à rideaux	08044	UT de MUSSIDAN + CMS
X001-Siège Visiteur Fixe	08133	UT de MUSSIDAN + CMS
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	08137	UT de MUSSIDAN + CMS
X203-Armoire porte pliante	08132	UT de MUSSIDAN + CMS
X201-Armoire à rideaux	08131	UT de MUSSIDAN + CMS
X101-Bureau droit	08230	UT de MUSSIDAN + CMS
X201-Armoire à rideaux	08227	UT de MUSSIDAN + CMS
X004-Siege à roulettes avec accoudoirs	08040	UT de MUSSIDAN + CMS
X108-Table de décharge à roulettes	08101	UT de MUSSIDAN + CMS
X222-Caisson	08161	UT de MUSSIDAN + CMS
X003-Siège à roulettes Simple	08112	UT de MUSSIDAN + CMS
X003-Siège à roulettes Simple	08200	UT de MUSSIDAN + CMS
X222-Caisson	08095	UT de MUSSIDAN + CMS
X214-Armoire portes coulissantes	08151	UT de MUSSIDAN + CMS
X107-Table de décharge fixe	08169	UT de MUSSIDAN + CMS
X001-Siège Visiteur Fixe	08125	UT de MUSSIDAN + CMS
X003-Siège à roulettes Simple	08126	UT de MUSSIDAN + CMS
X101-Bureau droit	08127	UT de MUSSIDAN + CMS
X101-Bureau droit	08072	UT de MUSSIDAN + CMS
X101-Bureau droit	08066	UT de MUSSIDAN + CMS
X101-Bureau droit	08082	UT de MUSSIDAN + CMS
X201-Armoire à rideaux	08206	UT de MUSSIDAN + CMS
X222-Caisson	08086	UT de MUSSIDAN + CMS
X222-Caisson	08085	UT de MUSSIDAN + CMS
X101-Bureau droit	19941	UT de MUSSIDAN + CMS
X222-Caisson	08189	UT de MUSSIDAN + CMS
X101-Bureau droit	07704	CMS de SARLAT - Le Colombier

X101-Bureau droit	07703	CMS de SARLAT - Le Colombier
X003-Siège à roulettes Simple	06617	CMS de SARLAT - Le Colombier
X001-Siège Visiteur Fixe	06635	CMS de SARLAT - Le Colombier
X003-Siège à roulettes Simple	06616	CMS de SARLAT - Le Colombier
X107-Table de décharge fixe	06041	CMS de THENON
X220-Armoire à fiche	06238	Permanence Sociale de Mouleydier
X201-Armoire à rideaux	06136	CMS de TERRASSON - CAMPS
X101-Bureau droit	06176	CMS de TERRASSON - CAMPS
X104-Table droite	06178	CMS de TERRASSON - CAMPS
X202-Armoire porte battante	06135	CMS de TERRASSON - CAMPS
X202-Armoire porte battante	06147	CMS de TERRASSON - CAMPS
X101-Bureau droit	06201	CMS de TERRASSON - CAMPS
X101-Bureau droit	06200	CMS de TERRASSON - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	06199	CMS de TERRASSON - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	06203	CMS de TERRASSON - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	06204	CMS de TERRASSON - CAMPS
X003-Siège à roulettes Simple	06256	Permanence Sociale de Mouleydier
X222-Caisson	07111	CMS de EXCIDEUIL
X201-Armoire à rideaux	07118	CMS de EXCIDEUIL
X103-Table informatique	07114	CMS de EXCIDEUIL
X704-siège enfant	04123	CMS de BERGERAC LA CATTE
X704-siège enfant	04124	CMS de BERGERAC LA CATTE
X203-Armoire porte pliante	04125	CMS de BERGERAC LA CATTE
X202-Armoire porte battante	04128	CMS de BERGERAC LA CATTE
X222-Caisson	04137	CMS de BERGERAC LA CATTE
X702-Table à langer	04146	CMS de BERGERAC LA CATTE
X205-Bibliothèque	04112	CMS de BERGERAC LA CATTE
X003-Siège à roulettes Simple	04163	CMS de BERGERAC LA CATTE
X001-Siège Visiteur Fixe	04154	CMS de BERGERAC LA CATTE
X001-Siège Visiteur Fixe	04156	CMS de BERGERAC LA CATTE

X001-Siège Visiteur Fixe	04155	CMS de BERGERAC LA CATTE
X222-Caisson	04165	CMS de BERGERAC LA CATTE
X001-Siège Visiteur Fixe	04160	CMS de BERGERAC LA CATTE
X001-Siège Visiteur Fixe	04157	CMS de BERGERAC LA CATTE
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	04161	CMS de BERGERAC LA CATTE
X001-Siège Visiteur Fixe	04162	CMS de BERGERAC LA CATTE
X104-Table droite	04169	CMS de BERGERAC LA CATTE
X702-Table à langer	04166	CMS de BERGERAC LA CATTE
X702-Table à langer	04167	CMS de BERGERAC LA CATTE
X101-Bureau droit	18490	UT BERGERAC OUEST - Maison Départementale
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	18367	UT BERGERAC OUEST - Maison Départementale
X003-Siège à roulettes Simple	18330	UT BERGERAC OUEST - Maison Départementale
X004-Siège à roulettes avec accoudoirs	18281	UT BERGERAC OUEST - Maison Départementale

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.17 du 18 juin 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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

DECIDE de réformer et de rayer de l'inventaire départemental les matériels informatiques répertoriés, conformément à la liste ci-dessous.

Code inventaire	N° série	Modèle	Catégorie	Marque
30411	110868823182	LC17M	Ecran	NEC
30579	CND62114SB	COMPAQ TC4200	Tablette	HEWLETT-PACKARD
31523	ME22H9XPA16342	SM223BW	Ecran	SAMSUNG

Matériel réseau

Code inventaire	N° série	Modèle	Catégorie
	Fdo1318y0za	CISCO 3560 48 ports	Switch
	Fdo1207x2n5	CISCO 3560 48 ports	Switch
	Fdo1330y1z7	CISCO 3560 48 ports	Switch
	Fco1145z52h	CISCO 3560 24 ports	Switch
	Fdo1216x423	CISCO 3560 24 ports	Switch
	Cat1009r3d4	CISCO 3560 24 ports	Switch
	Fdo1209x4pp	CISCO 3560 24 ports	Switch
	Cat1044zhsv	CISCO 3560 24 ports	Switch
	Fdo1205x52b	CISCO 3560 24 ports	Switch
	Fdo1150z841	CISCO 3560 24 ports	Switch
	Fdo1240z3sa	CISCO 3750 24 ports	Switch
	Cat0850k13j	CISCO 3750 24 ports	Switch
	Cat0944z1hg	CISCO 3750 24 ports	Switch
03948		Securactive ns100	Switch
	Fg621b3912600084	Fortigatz 621b	Switch
	Cn648nv016	Hp procure 2524	Switch
	Sg648nv0d0	Hp procure 2524	Switch
	Sg615nv16k	Hp procure 2524	Switch
	Ng615nv2cg	Hp procure 2524	Switch

Ces matériels réformés sont destinés à être recyclés par l'Association MICRO-RECUP.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.18 du 18 juin 2018

Cession à titre gracieux d'équipements informatiques
pour l'Agence Technique Départementale et l'école de la commune d'AUBAS.

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO
par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

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

Agence Technique Départementale			
Modèle	Catégorie	N° inventaire	N° série
LC17m	Ecran	31574	113090723183
LC17m	Ecran	08-02037	114618243183
LC17m	Ecran	30826	110869203181
XW4400X	Ordinateur de bureau	31259	CZC71001FY

HP1740	Ecran	17867	CND63303F5
HP1740	Ecran	17875	CND63303F1
HP1740	Ecran	17941	CND63303Q1
HP1740	Ecran	17976	CND63303BQ
HP1740	Ecran	17854	CND63303B7
HP1740	Ecran	17881	CND633039K
Modèle	Catégorie	N° inventaire	N° série
COMPAQ DC7900	Ordinateur de bureau	09-02093	CZC94048PT
COMPAQ DC5850	Ordinateur de bureau	09-01991	CZC9253Y0S
COMPAQ DC6000	Ordinateur de bureau	10-0378	CZC0402YW6
COMPAQ DC6000	Ordinateur de bureau	10-0437	CZC0402YY0
COMPAQ DC6000	Ordinateur de bureau	10-0359	CZC041FFK9
COMPAQ DC6000	Ordinateur de bureau	10-0404	CZC041FFKL
COMPAQ DC6000	Ordinateur de bureau	10-0392	CZC041FFMJ
COMPAQ DC6000	Ordinateur de bureau	10-0402	CZC0402YXX
COMPAQ DC6000	Ordinateur de bureau	10-0360	CZC041FFKH

Ecole AUBAS			
Modèle	Catégorie	N° inventaire	N° série
W251EU	Ordinateur portable client léger	13-0748	NKW251EUQ003B00037
W251EU	Ordinateur portable client léger	13-0749	NKW251EUQ003B00038
W251EU	Ordinateur portable client léger	13-0747	NKW251EUQ003B00121
W251EU	Ordinateur portable client léger	13-0746	NKW251EUQ003B00076
W251EU	Ordinateur portable client léger	13-0742	NKW251EUQ003B00155
W251EU	Ordinateur portable client léger	13-0744	NKW251EUQ003B00077
W251EU	Ordinateur portable client léger	12-0007	NKW251HUQ002B01584

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

W251EU	Ordinateur portable client léger	12-0006	NKW251HUQ002B01518
W251EU	Ordinateur portable client léger	12-0031	NKW251HUQ002B01622
W251EU	Ordinateur portable client léger	12-0005	NKW251HUQ002B01513
Optiplex 790MT	Ordinateur de bureau	12-2293	DYL8F5J

DONNE SON ACCORD pour la cession à titre gracieux de ces équipements à l'Agence Technique Départementale et à l'école d'AUBAS.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.19 du 18 juin 2018

Exposition "Damien CABANES" au château de BIRON.
Convention spécifique 2018 entre le Département de la Dordogne
et la SEMITOUR-PERIGORD.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 17.CP.IX.12 du 18 décembre 2017,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II.63 du 26 avril 2018,

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 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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO
par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

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

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

VU la non-participation ni au débat ni au vote des Administrateurs de la SEMITOUR-
PERIGORD,

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

APPROUVE les termes de la convention, ci-annexée, ayant pour objet de formaliser les
modalités du partenariat entre la SEMITOUR-PERIGORD et le Département dans le cadre de
l'exposition des œuvres du plasticien Damien CABANES, représenté par la Galerie Eric
DUPONT, au château de BIRON.

Durée : la convention est conclue pour la durée de l'opération, soit du 21 juin au
15 novembre 2018, périodes d'installation et de démontage de l'exposition comprises.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter, la convention à intervenir avec la SEMITOUR-PERIGORD au nom et pour le compte du Département.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.19 du 18 juin 2018.

Exposition « Damien CABANES » au Château de Biron. Convention spécifique 2018 entre le Département de la Dordogne et la SEMITOUR-PERIGORD.

Entre :

Le Département de la Dordogne, sis Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier, CS11200 - 24019 Périgueux Cedex (SIRET : 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et à exécuter en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 18.CP.IV. du 18 juin 2018,

Et :

La SEMITOUR-PERIGORD, sise 25 rue Wilson, BP 10021 - 24001 Périgueux Cedex, régulièrement représentée par M. André BARBÉ, Directeur général, dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 11 juillet 2011,

VU la Délégation de Service Public « *Contrat de concession pour l'exploitation de sites départementaux touristiques, historiques et culturels avec billetterie : Châteaux de Biron et de Bourdeilles – n° SCPM / 2017 / 053* », notifiée le 16 mars 2018,

VU la convention 2018 entre le Département de la Dordogne et M. Olivier KAEPPÉLIN relative notamment à la mission de commissariat d'expositions concernant le château de Biron, approuvée par la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.II.63 du 26 avril 2018 et signée le 23 mai 2018.

PREAMBULE

Le Département de la Dordogne mène une politique culturelle ambitieuse qui s'attache à soutenir la création, la diffusion et la médiation des arts visuels auprès des publics. Le Château de Biron, propriété du Département, dont la restauration est achevée, peut désormais accueillir des œuvres dans des conditions de conservation, de sécurité et d'exposition au public correspondant aux standards habituels.

Conformément aux termes du contrat de Délégation de Service Public (DSP), et à l'engagement de l'exécutif départemental de faire du château de Biron le lieu privilégié de la politique arts visuels de la Collectivité, le Département de la Dordogne exercera de manière exclusive la mission de commissariat pour les grandes expositions qui y sont organisées. A cet effet, la mission de commissaire de l'exposition intitulée « Peut-on dessiner une couleur ? » présentant les œuvres de l'artiste Damien CABANES est confiée à M. Olivier KAEPPÉLIN.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat entre le Département de la Dordogne - propriétaire du Château de Biron et Délégrant, et la SEMITOUR-PERIGORD – Gestionnaire du site en qualité de Délégataire, relatives à l'exposition d'œuvres du plasticien Damien CABANES, représenté par la Galerie Eric DUPONT dont le siège social est 138, rue du Temple - 75003 PARIS.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la durée de l'opération, soit du 21 juin au 15 novembre 2018, périodes d'installation et de démontage de l'exposition comprises. La période d'ouverture au public, sauf contraintes techniques majeures, s'étale du 30 juin au 4 novembre 2018 inclus, la date prévisionnelle du vernissage étant fixée au samedi 7 juillet 2018.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS RESPECTIVES

3.1. Département de la Dordogne

L'installation et le démontage de l'exposition sont réalisés par les Services du Conseil départemental, sous la conduite de la Conservation du Patrimoine et de l'artiste plasticien.

Pendant la durée de montage et de démontage de l'exposition, les salles du rez-de-chaussée et du 1^{er} étage du Bâtiment des Maréchaux et du Pavillon Henri IV seront fermées au public. L'acheminement des matériaux et équipements scénographiques s'effectuera par l'Allée des Cavaliers et les terrasses supérieures de la Cour Haute le 13 juin 2018. L'acheminement des socles se fera manuellement en empruntant la Tour Escaliers puis la Galerie Voutée s'ouvrant sur la Cour Haute le 27 juin 2018.

Les invitations et les dépenses relatives au vernissage sont prises en charge par le Département de la Dordogne.

Le Département de la Dordogne assure la promotion de l'événement par une importante campagne de communication, comprenant notamment :

- un panneau bord de route 4m x 4m,
- des affiches abribus,
- un dossier de presse,
- un livret de visite.

Le Département de la Dordogne prend également en charge l'assurance des œuvres.

3.2. SEMITOUR-PERIGORD

La SEMITOUR-PERIGORD prend en charge la surveillance de l'exposition par le recrutement de saisonniers, dont le nombre dépendra, d'une part, des consignes arrêtées par le contrat d'assurance des œuvres, et d'autre part, des jours et horaires d'ouverture de l'exposition retenus en accord avec le Département de la Dordogne.

Il convient de prévoir la présence d'une personne par salle durant l'ouverture de l'exposition (pour mémoire, l'exposition se déploie sur quatre salles).

La SEMITOUR-PERIGORD assure la médiation de l'exposition par le biais d'ateliers pédagogiques, et l'organisation de visites guidées à l'attention des jeunes notamment. Elle assure également une participation aux Journées Européennes du Patrimoine, qui auront lieu les 15 et 16 septembre prochains, dans le respect des clauses de la Délégation de Service Public notifiée en mars 2018.

La SEMITOUR-PERIGORD assure la promotion de cet événement auprès de sa clientèle, notamment sur son site Internet.

Dans le cas où la SEMITOUR-PERIGORD propose des produits dérivés des œuvres de Damien CABANES, il lui appartient au préalable d'obtenir les autorisations nécessaires auprès de la Galerie Eric DUPONT, et de s'acquitter des droits d'auteur correspondants.

ARTICLE 4 : AUTRES OBLIGATIONS

4.1. Jours et horaires d'ouverture de l'exposition

L'exposition est ouverte tous les jours, dimanches et jours fériés compris, du 30 juin au 4 novembre 2018. Les jours et horaires d'ouverture de l'exposition sont arrêtés d'un commun accord, ainsi qu'il suit :

30 juin-6 juillet inclus
10h30-13h
14h-18h

7-31 juillet- août:
10h30 -19h30

Septembre-octobre-novembre
10h30-12h30
14h00-18h00

4.2. Dispositifs de sécurité de l'exposition

Outre la présence constante de gardiens dans les salles, exigée notamment par l'assureur de l'exposition, la sécurité est obligatoirement renforcée par les dispositifs suivants :

Système d'alarme du Château

Installé en 2016 par le Département de la Dordogne (Direction du Patrimoine Bâti) lors de la rénovation du Château.

Vidéosurveillance des salles d'exposition

Equipement (caméras et écran) installé également en 2016 par le Département de la Dordogne. La Société GIP-LR est mandatée par le Département de la Dordogne pour assurer la télésurveillance en dehors des heures d'ouverture au public et intervenir si besoin, du 21 juin (arrivée des œuvres) au 15 novembre 2018 inclus (départ des œuvres). Durant les heures d'ouverture de l'exposition au public, la surveillance de l'écran est assurée par le Gestionnaire du site dans la mesure où un écran déporté est installé dans le billetterie du Château de Biron.

4.3. Formation

La surveillance des expositions, qui doit tenir compte de la scénographie, donnera lieu à une formation sur site dispensée par le Service de la Conservation du Patrimoine.

Par ailleurs, les guides de la SEMITOUR-PERIGORD bénéficieront également d'une formation à la médiation dispensée par le Service de la Conservation du Patrimoine, afin qu'ils puissent organiser des visites de l'exposition en cas de besoin.

Les formations pourront avoir lieu à partir du 25 juin 2018.

4.4. Gardiennage du site et coactivité

En dehors des jours et horaires d'ouverture, la nuit et durant les manifestations organisées ou autorisées par la SEMITOUR-PERIGORD, le gardiennage et les mesures de sécurité complémentaires susceptibles d'être imposées en raison de la présence de l'exposition, restent à la charge du gestionnaire des lieux.

Les salles d'exposition sont rendues inaccessibles au public par le Gestionnaire des lieux en cas des manifestations organisées ou autorisées par la SEMITOUR-PERIGORD.

ARTICLE 5 : 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.

ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux. Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait en un exemplaire original et des copies, à Périgueux, le

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

Pour la SEMITOUR-PERIGORD,
le Directeur Général,

Germinal PEIRO

André BARBÉ

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.20 du 18 juin 2018

Bilan d'exécution du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion (FAP)
Année 2017.

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° 17.CP.II.18 du 10 avril 2017,

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

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 les absences de Mme Joëlle HUTH et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à M. Thierry BOIDÉ par Mme Joëlle HUTH et à M. Pascal PROTANO
par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

PREND ACTE du Bilan d'exécution ci-annexé du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion (FAP)
pour l'année 2017.

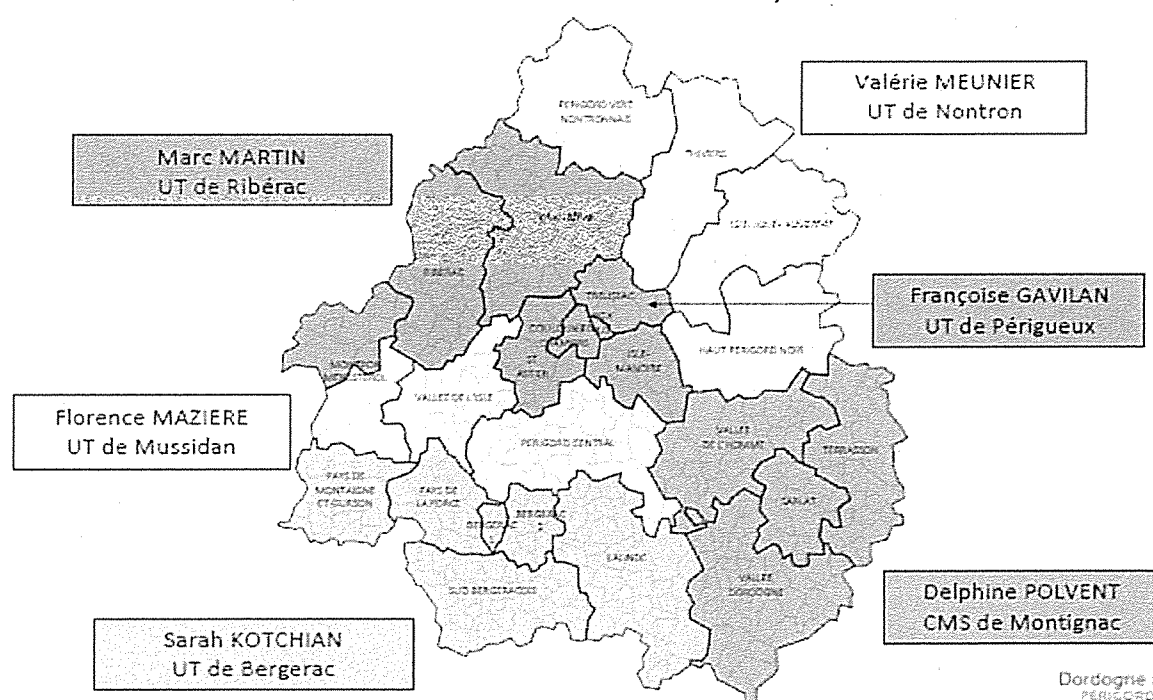
BILAN D'EXECUTION DU FONDS D'APPUI AUX POLITIQUES D'INSERTION (FAPI)

ANNEE 2017

Actions	Prévu à la convention	Engagé	Observations
. Réseau de « premier accueil social » : organisation et animation	50.000 €	50.000 €	L'année 2017 a été consacré à l'intégration de la mission des Centres Locaux d'Information et de Coordination (CLIC) au sein des 33 guichets centres-médico-sociaux, accueil de proximité proposant accueil, écoute, information, conseil, évaluation et orientation
. Développement de la clause d'insertion dans les marchés publics	12.500 €	12.500 €	L'agent en charge des clauses d'insertion a pu fortement développer le nombre d'heures en prospectant les Communes, les Communautés de communes, les Etablissements publics et parapublics, les Syndicats. Les résultats de cette prospection sont très satisfaisants. En effet, pour 2018, plus de 30.000 heures « clausées » vont pouvoir être réalisées contre 5.077 heures en 2017
. Mise en place d'une équipe d'infirmier(ères) d'insertion (accès aux soins des personnes les plus fragilisées)	125.000 €	125.000 €	3 infirmières supplémentaires ont été intégrées pour ainsi constituer un corps de 6 agents. Une animation spécifique de cette équipe d'infirmières a débuté à l'automne 2017 (Cf. carte)
. Connexions solidaires – Lutte contre la fracture numérique	55.000 €	55.000 €	Sur la base d'une proposition de la Ligue de l'Enseignement, le contenu d'un atelier pour développer les compétences numériques de base a été défini à l'automne 2017. Sur cette base, l'action « connexion solidaire » a été approuvée en Commission Permanente en fin d'année. Elle a donc démarré au premier trimestre 2018 sur 4 territoires : Unité Territoriale (UT) de Nontron, UT de Périgueux et UT Bergerac Ouest et Est
. Accompagnement global autour de l'apprentissage du français	30.000 €	30.000 €	Ce financement a été accordé au Centre social Saint-Exupéry de Coulounieix-Chamiers pour déployer un dispositif spécifique d'accompagnement d'apprentissage linguistique du français pour les migrants notamment mineurs

Actions	Prévu à la convention	Engagé	Observations
Accompagnement global vers l'autonomie des publics en difficulté	20.000 € à 30.000 €	/	En lien étroit avec les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), une action adaptée d'accompagnement des migrants dans un processus d'insertion professionnelle est en cours de finalisation. Elle doit mobiliser l'intervention de la Fondation Agir Contre l'Exclusion (FACE). De fait, une demande de report d'un crédit de 30 K€ a été négociée avec la DDCSPP

LES SECTEURS D'INTERVENTION DES INFIRMIERS, INFIRMIERES INSERTION



COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.21 du 18 juin 2018

Conventions avec les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI)
en faveur de l'insertion socioprofessionnelle
des allocataires du RSA.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 564 / 6558 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	800 290,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	94 762,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	489 185,00€

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 de la Commission RSA en date du 5 juin 2018,

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

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 M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer 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) :

Structures – Actions d'insertion	Montants au titre du FDI
Association Formation Avenir Conseil 24 11, rue Jean Bouin - 24660 Coulounieix-Chamiers « Carpe Diem » (Annexe I)	41.137 €
Association de Lieux d'Accueil pour l'Insertion par les Jardins et l'Environnement (ALAIJE) Chemin du Vert Galant – 24310 Brantôme « Aide à l'insertion sociale et professionnelle à partir d'un jardin d'insertion » (Annexe II)	53.625 €

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.IV.21 du 18 juin 2018.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FORMATION AVENIR CONSEIL 24 (AFAC 24)
« Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) »

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, SIRET n° 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.IV. du 18 juin 2018,

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

ET :

L'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) sise 11, rue Jean Bouin - 24660 Coulounieix-Chamiers, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET 419833751, 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 (PDI) - 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 (PTI) 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 14,42 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 l'agglomération de 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 : restaurant d'insertion servant de support d'activité permettant à des personnes de reprendre des habitudes de travail et d'acquérir des compétences professionnelles dans les métiers de la restauration.

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 14,42 dont 2 ETP sur la garage de Coulounieix-Chamiers.
- Le montant de la subvention sera de 52.349 € dont 41.137 € 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 41.137 € de la façon suivante :

- un premier acompte de 35.902,10 € 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 31 décembre de l'année 2018.

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 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 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 AFAC 24,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

- ANNEXE I -

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							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
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 colisations, 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 ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

Annexe II à la délibération n° 18.CP.IV.21 du 18 juin 2018.

**CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DE LIEUX D'ACCUEIL POUR L'INSERTION
PAR LES JARDINS ET L'ENVIRONNEMENT (ALAIJE)
« Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) »**

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, SIRET n° 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.IV. du 18 juin 2018,

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

ET :

L'Association de Lieux d'Accueil pour l'Insertion par les Jardins et l'Environnement (ALAIJE) sise Chemin du Vert Galant - 24310 Brantôme, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET n° 398722611, 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 (PDI) - 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 (PTI) 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 11 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 Brantôme et Ribérac.

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 naturels, des chemins de randonnées et des zones sensibles, jardin botanique, animation touristique et démantèlement en déchèterie.

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 11.
- Le montant de la subvention sera de 60.500 € dont 53.625 € 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 53.625 € de la façon suivante :

- un premier acompte de 47.575 € 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 31 décembre 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 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 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 ALAIJE,
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

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							
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.IV.22 du 18 juin 2018

Conventions avec les Associations Intermédiaires
en faveur de l'insertion socioprofessionnelle
des allocataires du RSA.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 564 / 6558 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	800 290,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	6 615,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	471 098,00€

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 de la Commission RSA en date du 5 juin 2018,

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

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 M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer 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) :

Structures – Actions d'insertion	Montants proposés
Association Interm'Aide 24 (Annexe I) 8, place Yvon Delbos - 24120 Terrasson	2.216 €
Association Trait d'Union (Annexe II) 5, rue Louis Mie - 24200 Sarlat	109 €
Association Solidarité Soutien Service (3S) (Annexe III) 362, avenue Winston Churchill - 24660 Coulounieix-Chamiers	4.290 €

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.IV. 22 du 18 juin 2018.

CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DE L'ACTION
« aide au fonctionnement d'une Association Intermédiaire »

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, SIRET n° 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.IV. du 18 juin 2018,

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

ET :

L'Association Interm'Aide 24 sise 8, place Yvon Delbos - 24120 Terrasson, régulièrement déclarée en Préfecture sous le SIRET n° 392746541, 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 général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) - 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 (PTI) 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.

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 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 4.

Article 2 : Public concerné

Les bénéficiaires participeront à l'action sur proposition des référents insertion à l'appui d'une prescription nominative.

L'action proposée devra être accessible à tout bénéficiaire du RSA et/ou minima sociaux intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 3 : Territoire d'intervention

Il portera sur les cantons des Communautés de communes Périgord Nontronnais, Marches du Périgord Limousin Thiviers, Jumilhac, Pays de Lanouaille, Terrassonnais en Périgord Noir Thenon Hautefort ainsi que sur les cantons des Communautés de communes de la Vallée de l'Homme, Pays de Fénelon, Sarlat Périgord Noir à compter du 1^{er} juillet 2018.

Article 4 : Action soutenue

Il s'agit de l'attribution d'une aide au fonctionnement permettant à l'Association de conduire son activité de mise à disposition de salariés en insertion auprès de ses clients (particuliers, entreprises, collectivités...). Un partenariat étroit avec Pôle emploi permet de trouver des réelles solutions professionnelles.

Cette mise en situation de travail vise notamment à évaluer l'autonomie des salariés en insertion ainsi qu'à permettre l'acquisition de savoir-être et savoir-faire.

L'Association prendra en compte dans l'accompagnement socioprofessionnel les objectifs suivants :

- Une limitation de la durée d'accompagnement à 24 mois. Le passage dans l'Association Intermédiaire devant constituer une étape du parcours d'insertion professionnelle ;
- La recherche d'un nombre significatif de sorties vers l'emploi durable ;
- Une progression du temps de travail des bénéficiaires du RSA inscrits dans l'Association Intermédiaire.

L'activité de l'Association est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 5 : Critères quantitatifs et qualitatifs

L'Association devra tenir compte du critère quantitatif suivant (sauf circonstances particulières) :

- 40 % minimum d'accueil de bénéficiaires du RSA orientés par le Département.

Critères qualitatifs :

- recherche de partenariat financier avec des collectivités locales fortement souhaité,
- effort de mutualisation.

Article 6: Subvention

6.1. Modalités de financement

Le montant du soutien sera de :

- 2 € par heure travaillée, par bénéficiaire du RSA avec un maximum de 400 heures par bénéficiaire sur 2 années consécutives.

6.2. Modalités de calcul du montant de la subvention

- Le montant de la subvention sera d'un montant maximum de 4.800 € pour l'année 2018. Elle est calculée à partir des heures réalisées par les bénéficiaires du RSA accueillis par l'Association en 2017, soit :

$$2.400 \text{ heures} \times 2 \text{ €}$$

Soit une somme de 2.216 € 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 2.216 € de la façon suivante :

- un versement trimestriel sur justificatifs des heures travaillées par bénéficiaire du RSA et dans la limite des 400 heures par bénéficiaire du RSA sur 2 années consécutives,
- le dernier versement trimestriel sera effectué début 2019, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 7 et selon les règles figurant au présent paragraphe, au paragraphe 6.4 et à l'article 5, au prorata du nombre de bénéficiaires du RSA orientés par le Département, en rapport avec les 40 % fixés à l'article 5.

6.4. Traitement des surcompensations

Si le nombre d'heures effectivement réalisées en 2018 est en sous réalisation par rapport au nombre d'heures mentionnées 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 excédant 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

L'Association Intermédiaire est rarement le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, elle en constitue une étape.

C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment, les Responsables d'Unité Territoriale Adjoints d'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 (prescriptions, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion...) pour assurer la complémentarité entre suivi social et professionnel.

L'Association travaille également en relation avec les partenaires de l'insertion tels que les centres de formation, les agences locales de Pôle emploi, les entreprises ou tout autre employeur potentiel dans le cadre de la préparation à la formation ou à l'emploi.

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. Prescription-intégration-suivi du parcours

Une prescription au fil de l'eau est réalisée par le RUTAI et/ou les référents insertion auprès de l'Association.

L'Association reçoit le bénéficiaire pour un entretien individuel qui pourra être précédé, le cas échéant, d'une information collective à laquelle il pourra associer le RUTAI.

L'Association informera le RUTAI de la présence ou non du bénéficiaire et de la suite donnée à la candidature du bénéficiaire. 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 mission, 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 (DGA-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 le mode d'heures réalisées 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 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 31 décembre de l'année 2018.

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 bénéficiaire s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département 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.

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 Interm'Aide 24,
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

Annexe II à la délibération n° 18.CP.IV.22 du 18 juin 2018.

CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DE L'ACTION
« aide au fonctionnement d'une Association Intermédiaire »

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, SIRET n° 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.IV. du 18 juin 2018,

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

ET :

L'Association Trait d'Union 5, rue Louis Mie – 24200 Sarlat, régulièrement déclarée en Préfecture sous le SIRET n° 424193613, 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 général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) - 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 (PTI) 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.

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 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 4.

Article 2 : Public concerné

Les bénéficiaires participeront à l'action sur proposition des référents insertion à l'appui d'une prescription nominative.

L'action proposée devra être accessible à tout bénéficiaire du RSA et/ou minima sociaux intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 3 : Territoire d'intervention

Il portera sur les cantons des Communautés de communes Vallée de l'Homme, Pays de Fénelon, Sarlat Périgord Noir, Vallée de la Dordogne et Forêt Bessède, Domme – Villefranche du Périgord.

Article 4 : Action soutenue

Il s'agit de l'attribution d'une aide au fonctionnement permettant à l'Association de conduire son activité de mise à disposition de salariés en insertion auprès de ses clients (particuliers, entreprises, collectivités...). Un partenariat étroit avec Pôle emploi permet de trouver des réelles solutions professionnelles.

Cette mise en situation de travail vise notamment à évaluer l'autonomie des salariés en insertion ainsi qu'à permettre l'acquisition de savoir-être et savoir-faire.

L'Association prendra en compte dans l'accompagnement socioprofessionnel les objectifs suivants :

- Une limitation de la durée d'accompagnement à 24 mois. Le passage dans l'Association Intermédiaire devant constituer une étape du parcours d'insertion professionnelle ;
- La recherche d'un nombre significatif de sorties vers l'emploi durable ;
- Une progression du temps de travail des bénéficiaires du RSA inscrits dans l'Association Intermédiaire.

L'activité de l'Association est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 5 : Critères quantitatifs et qualitatifs

L'Association devra tenir compte du critère quantitatif suivant (sauf circonstances particulières) :

- 40 % minimum d'accueil de bénéficiaires du RSA orientés par le Département.

Critères qualitatifs :

- recherche de partenariat financier avec des collectivités locales fortement souhaité,
- effort de mutualisation.

Article 6: Subvention

6.1 Modalités de financement

Le montant du soutien sera de :

- 2 € par heure travaillée, par bénéficiaire du RSA avec un maximum de 400 heures par bénéficiaire sur 2 années consécutives.

6.2 Modalités de calcul du montant de la subvention

- Le montant de la subvention sera d'un montant maximum de 3.323 € pour l'année 2018. Elle est calculée à partir des heures réalisées par les bénéficiaires du RSA accueillis par l'Association en 2017, soit :

$$1.661,50 \text{ heures} \times 2 \text{ €}$$

Soit une somme de 109 € pour la période du 1^{er} avril au 30 juin 2018.

6.3 Modalités de versement

Le Département s'engage à verser la somme de 109 € de la façon suivante :

- un versement trimestriel sur justificatifs des heures travaillées par bénéficiaire du RSA et dans la limite des 400 heures par bénéficiaire du RSA sur 2 années consécutives,
- le dernier versement trimestriel sera effectué début 2019, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 7 et selon les règles figurant au présent paragraphe, au paragraphe 6.4. et à l'article 5, au prorata du nombre de bénéficiaires du RSA orientés par le Département, en rapport avec les 40 % fixés à l'article 5.

6.4 Traitement des surcompensations

Si le nombre d'heures effectivement réalisées en 2018 est en sous réalisation par rapport au nombre d'heures mentionnées 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

L'Association Intermédiaire est rarement le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, elle en constitue une étape.

C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment, les Responsables d'Unité Territoriale Adjoints d'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 (prescriptions, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion...) pour assurer la complémentarité entre suivi social et professionnel.

L'Association travaille également en relation avec les partenaires de l'insertion tels que les centres de formation, les agences locales de Pôle emploi, les entreprises ou tout autre employeur potentiel dans le cadre de la préparation à la formation ou à l'emploi.

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. Prescription-intégration-suivi du parcours

Une prescription au fil de l'eau est réalisée par le RUTAI et/ou les Référents insertion auprès de l'Association.

L'Association reçoit le bénéficiaire pour un entretien individuel qui pourra être précédé, le cas échéant, d'une information collective à laquelle il pourra associer le RUTAI.

L'Association informera le RUTAI de la présence ou non du bénéficiaire et de la suite donnée à la candidature du bénéficiaire. 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 mission, 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 (DGA-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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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 le mode d'heures réalisées sur la période concernée.

Article 11 : Durée

11.1. Durée de l'action

La durée de l'action est de 6 mois, du 1^{er} janvier au 30 juin 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 2018 de l'année 2018.

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 bénéficiaire s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département 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.

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 Trait d'Union,
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

Annexe III à la délibération n° 18.CP.IV.22 du 18 juin 2018.

CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DE L'ACTION
« aide au fonctionnement d'une Association Intermédiaire »

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, SIRET n° 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.IV. du 18 juin 2018,

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

ET :

L'Association Solidarité Soutien Service (3S) sise 362, avenue Winston Churchill - 24660 Coulounieix-Chamiers, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET n° 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 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 général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) - 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 (PTI) 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.

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 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 4.

Article 2 : Public concerné

Les bénéficiaires participeront à l'action sur proposition des référents insertion à l'appui d'une prescription nominative.

L'action proposée devra être accessible à tout bénéficiaire du RSA et/ou minima sociaux intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 3 : Territoire d'intervention

Il portera sur les cantons des Communautés de communes Isle Vern Salembre en Périgord et de la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux.

Article 4 : Action soutenue

Il s'agit de l'attribution d'une aide au fonctionnement permettant à l'Association de conduire son activité de mise à disposition de salariés en insertion auprès de ses clients (particuliers, entreprises, collectivités...). Un partenariat étroit avec Pôle emploi permet de trouver des réelles solutions professionnelles.

Cette mise en situation de travail vise notamment à évaluer l'autonomie des salariés en insertion ainsi qu'à permettre l'acquisition de savoir-être et savoir-faire.

L'Association prendra en compte dans l'accompagnement socioprofessionnel les objectifs suivants :

- Une limitation de la durée d'accompagnement à 24 mois. Le passage dans l'Association Intermédiaire devant constituer une étape du parcours d'insertion professionnelle ;
- La recherche d'un nombre significatif de sorties vers l'emploi durable,
- Une progression du temps de travail des bénéficiaires du RSA inscrits dans l'Association Intermédiaire.

L'activité de l'Association est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

Article 5 : Critères quantitatifs et qualitatifs

L'Association devra tenir compte du critère quantitatif suivant (sauf circonstances particulières) :

- 40 % minimum d'accueil de bénéficiaires du RSA orientés par le Département.

Critères qualitatifs :

- recherche de partenariat financier avec des collectivités locales fortement souhaité,
- effort de mutualisation.

Article 6: Subvention

6.1 Modalités de financement

Le montant du soutien sera de :

- 2 € par heure travaillée, par bénéficiaire du RSA avec un maximum de 400 heures par bénéficiaire sur 2 années consécutives.

6.2 Modalités de calcul du montant de la subvention

- Le montant de la subvention sera d'un montant maximum de 8.000 € pour l'année 2018. Elle est calculée à partir des heures réalisées par les bénéficiaires du RSA accueillis par l'Association en 2017, soit :
4.000 heures x 2 €.

Soit une somme de 4.290 € 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 4.290 € de la façon suivante :

- un versement trimestriel sur justificatifs des heures travaillées par bénéficiaire du RSA et dans la limite des 400 heures par bénéficiaire du RSA sur 2 années consécutives,
- le dernier versement trimestriel sera effectué début 2019, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 7 et selon les règles figurant au présent paragraphe, au paragraphe 6.4. et à l'article 5, au prorata du nombre de bénéficiaires du RSA orientés par le Département, en rapport avec les 40 % fixés à l'article 5.

6.4 Traitement des surcompensations

Si le nombre d'heures effectivement réalisées en 2018 est en sous réalisation par rapport au nombre d'heures mentionnées 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

L'Association Intermédiaire est rarement le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, elle en constitue une étape.

C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment, les Responsables d'Unité Territoriale Adjoints d'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 (prescriptions, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion...) pour assurer la complémentarité entre suivi social et professionnel.

L'Association travaille également en relation avec les partenaires de l'insertion tels que les centres de formation, les agences locales de Pôle emploi, les entreprises ou tout autre employeur potentiel dans le cadre de la préparation à la formation ou à l'emploi.

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. Prescription-intégration-suivi du parcours

Une prescription au fil de l'eau est réalisée par le RUTAI et/ou les référents insertion auprès de l'Association.

L'Association reçoit le bénéficiaire pour un entretien individuel qui pourra être précédé, le cas échéant, d'une information collective à laquelle il pourra associer le RUTAI.

L'Association informera le RUTAI de la présence ou non du bénéficiaire et de la suite donnée à la candidature du bénéficiaire. 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 mission, 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 (DGA-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 le mode d'heures réalisées 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 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 31 décembre de l'année 2018.

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 bénéficiaire s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département 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.

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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.23 du 18 juin 2018

Conventions avec les Associations d'insertion
dans le cadre de la remobilisation socioprofessionnelle
des allocataires du RSA.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 564 / 6558.3 / 0 / 2018 / FSE		
Autorisation de programme votée	:	1 005 980,00€
Décision : Affectation N° :	:	92 967,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} .	:	519 958,00€

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 5 juin 2018,

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

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 M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

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 :

Structures – Actions d'insertion	Montants
Association Accompagnement Social et Professionnel Pour l'Insertion sur la Dordogne (ASPPI 24) Route de Peyrefond – 24380 Vergt (Annexe I) « Atelier de remobilisation sociale »	52.943 €
Association Périgourdine d'Action et de Recherche sur l'Exclusion (APARE) 141 – 145, rue Combe-des-Dames – 24000 Périgueux (Annexe II) « Ateliers de formation de base »	40.024 €

Ces financements sont alloués sur les crédits inscrits chapitre 935, article fonctionnel 564, nature 6558.3 du Budget de l'exercice 2018.

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.IV.23 du 18 juin 2018.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET PROFESSIONNEL
POUR L'INSERTION SUR LA DORDOGNE (ASPPI 24)
« mise en œuvre d'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, SIRET n° 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.IV. du 18 juin 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 SIRET n° 402601520, 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 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 (PTI) 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 travers d'ateliers de mise en activité : fabrication d'objets à partir de récupération, restauration de meubles, mosaïque, peinture et d'ateliers complémentaires : sorties culturelles, interventions à thème, ateliers cuisine.

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 . Périgueux I et II, Périgord Central, Coulounieix-Chamiers, Isle et Manoire, Lalinde, Vallée de l'Homme.

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.

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 : 1 Directeur, 1 Secrétaire, 2 Encadrants techniques, 2 Aides encadrants, 1 Monitrice d'atelier à temps partiel

Sous la responsabilité de son Président 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 un an.

Article 7 : Objectif quantitatif :

Les bénéficiaires participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des référents insertion.

L'effectif est fixé à 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 Référénts 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 (Référénts, 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 64.984 €, soit 52.943 € pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2018.

Pour la mise en place de cette action, une avance de 20.451 € 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 ASPPI 24,
le Président 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

- ANNEXE 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							
63 - Impôts et taxes	0	0		Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
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'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 II à la délibération n° 18.CP.IV.23 du 18 juin 2018.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION PERIGOURDINE D'ACTION
ET DE RECHERCHE SUR L'EXCLUSION (APARE)
« atelier de remobilisation social e »
au profit de bénéficiaires du RSA

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, SIRET n° 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.IV. du 18 juin 2018,

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

ET :

L'Association Périgourdine d'Action et de Recherche sur l'Exclusion (APARE) 141-145, rue Combe-des-Dames - 24000 Périgueux, régulièrement déclarée en Préfecture sous le SIRET n° 324477132, 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 (PDI) - 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 (PTI) 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 travers d'ateliers : alphabétisation, Français Langue Etrangère, illettrisme, avec un travail sur l'insertion socioprofessionnelle

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 : Périgueux 1, Trélissac et Coulounieix-Chamiers.

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.

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 : 1 Directrice, 1 Comptable, 1 Secrétaire et 2 Animateurs à temps partiel.

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 un an.

Article 7 : Objectif quantitatif :

Les bénéficiaires participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des référents insertion.

L'effectif est fixé à 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 40.024 €.

Pour la mise en place de cette action, une avance de 50 % 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.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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 APARE,
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 :

3. 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.

4. 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

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'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 ; commune d'agglomération ; commune urbaine.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.24 du 18 juin 2018

Soutien à des initiatives locales en matière de mobilité des jeunes à l'international.
Subvention au Lycée Maine de Biran de Bergerac pour des mobilités de stage.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 930 / 048 / 65738 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	45 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154834 1	:	2 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	4 000,00€

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° 18-77 du 9 février 2018,

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

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 M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 au chapitre 930, article fonctionnel 048, nature 65738, au Lycée Maine de Biran de Bergerac, une subvention de 2.000 € pour la participation aux frais de mobilité de stage à l'international de 8 étudiants en BTS Assistant de manager, en Cantabrie (en lien avec l'accord de Coopération avec la Cantabrie), Navarre (Espagne) et Angleterre.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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.IV.24 du 18 juin 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, SIRET n° 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.IV. du 18 juin 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 engagés par 8 étudiants de BTS Assistant de Manager pour la réalisation d'un stage obligatoire de plusieurs semaines à l'international en Espagne et en Angleterre.

L'aide attribuée par le Département sera reversée aux 8 étudiants concernés par l'établissement, bénéficiaire de l'aide. Il s'agit de réduire le coût supporté par les étudiants de milieu défavorisé, pour leur transport et hébergement.

En 2017, une aide de 2.000 € avait été allouée pour la mobilité de stage de 5 étudiants. 3 d'entre eux s'étant finalement désistés, l'établissement dispose d'un reliquat de 1.200 €, qui sera versé en complément de l'aide allouée aujourd'hui par le Département, portant le total de l'aide pour 2018 à 3.200 €, soit 400 € par jeune.

Cette aide intervient également en complément de l'aide de 400 € par jeune allouée par la Région Nouvelle-Aquitaine.

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 :

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

- o Contribuer au dynamisme de la société civile et à son ouverture vers le monde.
- o Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.
- o Développer le civisme et la citoyenneté européenne.
- o Confronter différents modes de vie et cultures.

Il s'inscrit également pleinement dans le cadre des actions de coopération menées à l'international par le Département : en lien avec la Navarre (Espagne) dans la continuité du projet européen Rivière et Patrimoine de 2012 à 2014 (Comenius Régio), et de la convention signée en février 2017 avec la Cantabrie (Espagne).

Article 3 : Le financement du projet

L'aide allouée par le Département de la Dordogne afin de soutenir les 8 étudiants du Lycée Maine de Biran est fixée à 2.000 € sur 2018 en complément du reliquat de l'aide non utilisée par l'établissement sur la précédente année scolaire (1.200 €), soit une aide de 400 € par étudiant, et 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 reverser directement cette aide aux 8 étudiants concernés :
- à fournir aux services instructeurs du Département les justificatifs de dépenses des étudiantes en lien avec l'opération, et du versement des sommes,
- 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...),
- 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,

Germinal PEIRO

Pour le Lycée Maine de Biran,
la Proviseure,

Antoinette PIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.25 du 18 juin 2018

Convention de coopération avec la Région de la Cantabrie.
Modification de l'adhésion au Protocole joint à la convention pour l'intégration
de la Région de Foz Coa au Portugal et de la Région de Castilla y Leon en Espagne.
Mise en oeuvre d'un chantier international de jeunes bénévoles.

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° 17-73 du 10 février 2017,

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 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 M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU le pouvoir donné à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE la modification proposée de l'adhésion au Protocole de Coopération entre la Dordogne et la Cantabrie (Espagne), qui conformément à son article 6, autorise l'intégration de nouveaux pays et régions partenaires, le Portugal (Vila Nova) et l'Espagne (Villar de la Yegua, Région de Salamanque) pour les sites d'art rupestres de la Vallée de Foz Coa et de Siega Verde, classés ensemble au Patrimoine Mondial de l'UNESCO.

ACTE le principe de la réalisation d'un chantier international de jeunes bénévoles aux Eyzies-de-Tayac du 1^{er} au 15 juillet 2018, en partenariat avec la Commune des Eyzies-de-Tayac et l'Association SEM et VOL, dans le cadre du Programme de coopération avec la Région de la Cantabrie.

AUTORISE la prise en charge des dépenses se rapportant à l'organisation et la gestion de ce chantier et des activités s'y rapportant.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.26 du 18 juin 2018

Actions à l'international : mission d'étude au Mexique du 6 au 14 mars 2018.
Modification de la délibération du Conseil départemental n° 18-77 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° 18-77 du 9 février 2018,

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

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

MODIFIE la délibération du Conseil départemental n° 18-77 du 9 février 2018 comme suit :

« VALIDE le principe d'une mission d'étude au Mexique du 6 au 11 mars 2018 et ACTE la composition de la délégation pour cette avec la présence de deux représentants du Département, Mme Brigitte PISTOLOZZI, Conseillère départementale, Mme Valérie CHAMOUTON, Chef du Service des Politiques Territoriales et Européennes, et deux personnes extérieures à la Collectivité ».

« AUTORISE la prise en charge des frais inhérents à l'organisation de cette mission pour l'ensemble de la délégation, composée de deux représentants du Département et de deux personnes extérieures à la Collectivité ».

Le reste de la délibération est sans changement.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.27 du 18 juin 2018

Programme 2018.

Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental.

Sous-affectations 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° :	:	99 000,00€
Autorisation de programme disponible sur Affectation	:	38 900,00€

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 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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

SOUS-AFFECTE une autorisation de programme d'un montant de 99.000 € 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
20	Canton du Pays de LA FORCE	Réparation chaussée	25.500
	SARLAT-LA-CANEDA	Revêtement	20.000
47	SARLAT-LA-CANEDA	Remplacement aqueduc	25.000
113	COULOUNIEIX-CHAMIER	Réparation chaussée	28.500
TOTAL			99.000

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.28 du 18 juin 2018

Programme d'aménagement de traverses d'agglomérations.
Sous-affectation d'autorisation de programme.
Route départementale n° 105.
Commune de PARCOUL-CHENAUD.

Section : INVESTISSEMENT		DEPENSES
Imputation : 906 / 621 / 23151 / 0 / 2018 / ROUTE		
Autorisation de programme votée	:	12 000 000,00€
Autorisation de programme Affectée	:	1 100 000,00€
Décision : Sous-Affectation N° : 2018 CP04 1135 1	:	10 000,00€
Autorisation de programme disponible sur Affectation	:	60 000,00€

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° 18-34 du 9 février 2018,

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

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

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

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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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

SOUS-AFFECTE une autorisation de programme d'un montant de 10.000 €, à prélever sur l'autorisation de programme votée lors du Budget primitif 2018, sur le chapitre 906, article fonctionnel 621, nature 23151 pour traverses d'agglomération, telle que définie ci-dessous :

RD	Commune	Nature des travaux	Coût en € TTC
105	PARCOUL-CHENAUD	Traverse de CHENAUD (complément)	10.000
		TOTAL	10.000

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.29 du 18 juin 2018

Opérations de sécurité routière sur routes départementales.
Programme 2018.

Sous-affectations d'autorisation de programme et modification de nature d'opération.

Section : INVESTISSEMENT		DEPENSES
Imputation : 906 / 621 / 23151 / 0 / 2018 / ROUTE		
Autorisation de programme votée	:	12 000 000,00€
Autorisation de programme Affectée	:	400 000,00€
Décision : Sous-Affectation N° :	:	28 800,00€
Autorisation de programme disponible sur Affectation	:	68 800,00€

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 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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

SOUS-AFFECTE une autorisation de programme d'un montant de 28.800 € selon la répartition susvisée, au titre du Programme 2018 des Opérations de sécurité routière sur routes départementales, telle que définie ci-dessous.

RD	Communes	Nature des travaux	Coût en € TTC
4 ^E 3	GINESTET	Sécurisation d'un carrefour	7.800
6089	THENON	Aménagement accès	21.000
TOTAL			28.800

PREND ACTE de la modification de la nature de travaux de sécurisation de la Route départementale n° 14, suite à l'expérimentation effectuée dans le cadre de l'opération de sécurité initiale et consistant désormais à renforcer et à stabiliser les poutres de rives du PR 8 au PR 11 sur les Communes de POMPORT et GAGEAC ET ROUILLAC.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.30 du 18 juin 2018

Transactions foncières sur le territoire des Communes de ANLHIAC, de SARLAT LA CANEDA
et de SCEAU SAINT ANGEL.

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° 2017-24520V1459 et n° 2017-24520V1462
du 17 janvier 2018, n° 2018-24009V0758 du 19 mars 2018,

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

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal
PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

DECIDE les transactions foncières suivantes :

ACQUISITIONS PAR LE DEPARTEMENT :

1 – Dans le cadre de l'aménagement du carrefour formé par la Route départementale n° 77 et la Voie communale n° 5, Opération Locale de Sécurité, acquisition par le Département, sur le territoire de la Commune de ANLHIAC, d'une parcelle cadastrée lieu-dit « Machayreix » section AK n° 173, d'une superficie de 238 m², appartenant à M. Guillaume Louis COCHIN, moyennant la somme de TRENTE SIX EUROS (36 €) toutes indemnités comprises.

2 – Dans le cadre de la réalisation du contournement de NONTRON, liaison entre la Route départementale n° 675 et la Route départementale n° 707, acquisition par le Département, sur le territoire de la Commune de SCEAU SAINT ANGEL, de deux parcelles cadastrées lieu-dit « Le Bois de l'Age » section A n° 1317 d'une superficie de 351 m² et lieu-dit « Brissonneau » section A n° 1319, d'une superficie de 2.867 m², appartenant aux Consorts ROCHE, moyennant la somme de MILLE SIX CENT NEUF EUROS (1.609 €) toutes indemnités comprises.

3 – Dans le cadre de l'aménagement de la Route départementale n° 704, Déviation Nord de Sarlat, liaison entre la Route départementale n° 6 au lieu-dit « Les Riveaux » et la Route départementale n° 704 au lieu-dit « Prends-Toi-Garde », opération déclarée d'utilité publique par arrêté préfectoral n° 110021 du 5 janvier 2011, modifié par arrêté préfectoral n°110451 du 28 avril 2011, prorogé par arrêté n°PELREG 2015-12-05 du 21 décembre 2015, acquisition par le Département sur le territoire de la Commune de SARLAT LA CANEDA lieu-dit « Prentegarde nord » de parcelles entières de terrain en zone Ud du PLU en vigueur, comme suit :

- section AI n° 423 d'une contenance de 18ca, appartenant à la Société civile dénommée LORIKHAN, domiciliée au lieu-dit « Prends te Garde » à SARLAT LA CANEDA (24200) et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le n° 524 915 782 (2010 D 00151) moyennant la somme de TROIS CENT QUATRE VINGT DIX EUROS (390 €) toutes indemnités comprises, conformément à l'avis du Service du Domaine n° 2017-24520V1459 du 17 janvier 2018,
 - section AI n° 346 et n° 425 d'une contenance totale de 24a 79ca, appartenant à la Société civile dénommée LOUSATH, domiciliée au lieu-dit « Maneyral » à PROISSANS (24200) et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le n° 483 232 039 (2005 D 30083) :
 - * pour la partie dans la zone d'emprise déclarée d'utilité publique de la Déviation Nord de Sarlat soit 10a 94ca, moyennant la somme de 22 621,20 €, toutes indemnités accessoires comprises, arrondie à VINGT DEUX MILLE SIX CENT SOIXANTE DIX EUROS (22.670 €),
 - * pour le surplus au-delà de la zone d'emprise déclarée d'utilité publique soit 13a 85ca, moyennant la somme de VINGT QUATRE MILLE NEUF CENT TRENTE EUROS (24.930 €).
- Le tout conformément à l'avis du Service du Domaine n° 2017-24520V1458 du 17 janvier 2018.

CESSION PAR LE DEPARTEMENT :

1 – Suite à l'aménagement de la Route départementale n° 77, cession par le Département, sur le territoire de la Commune de ANLHIAC, à M. Guillaume Louis COCHIN, de deux parcelles de terrain cadastrées lieu-dit « Le Gaumard », section AK n° 171 et lieu-dit « Le Claud du Ruisseau » section AM n° 127, d'une superficie totale de 295 m² moyennant la somme de QUARANTE CINQ EUROS (45 €), conformément à l'avis du Service du Domaine n° 2018-24009V0758 du 19 mars 2018.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.31 du 18 juin 2018

Déclassement du domaine public routier.
Route départementale n° 77.
Commune de ANLHIAC.

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 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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

PRONONCE le déclassement, du domaine public routier et l'intégration dans le domaine privé du Département, de parcelles de terrain non affectées à la circulation publique, conformément au plan ci-annexé et désignées comme suit :

- deux parcelles en bordure de la Route départementale n° 77, sur le territoire de la Commune de ANLHIAC, cadastrées lieu-dit « Le Gaumard », section AK n° 171 d'une superficie de 222 m² et lieu-dit « Le Claud du Ruisseau » section AM n° 127 d'une superficie de 73 m² en vue de les céder à M. Guillaume Louis COCHIN.

publiée le 22 JUIN 2018

Département :
DORDOGNE

Commune :
ANLHIAC

Section : AK
Feuille : 000 AK 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 11/05/2018
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC45
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics

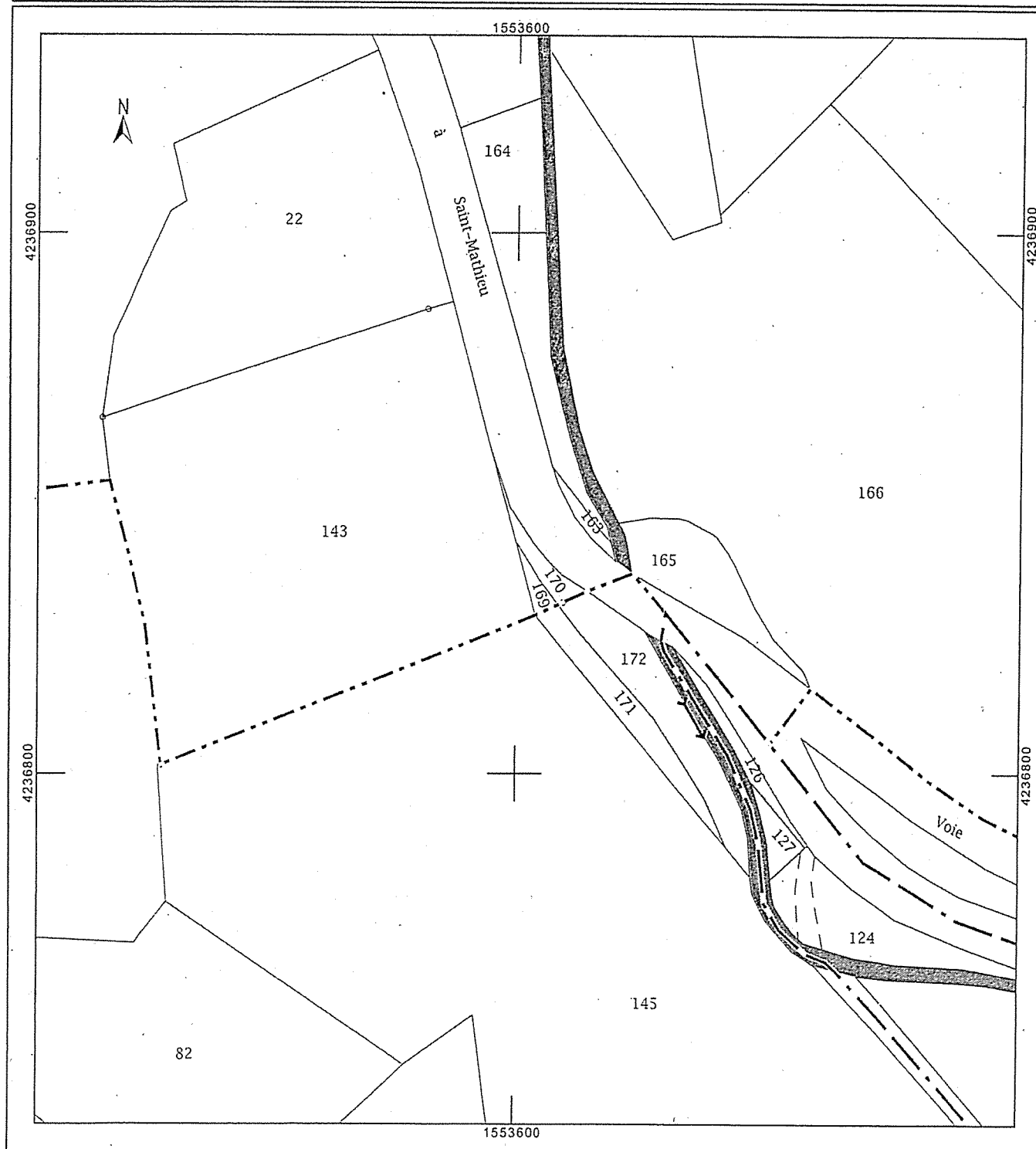
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
Pôle topo de gestion cadastrale
15 rue du 26ème Régiment d'infanterie
CITE ADMINISTRATIVE 24053
24053 PERIGUEUX CEDEX
tél. 05 53 03 35 00 -fax
cdif.perigueux@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.32 du 18 juin 2018

Gestion des déchets sur les aires de repos du Département.

Conventions entre le Département, le Syndicat Départemental des Déchets de la Dordogne (SMD3), Le GRAND PERIGUEUX Communauté d'Agglomération, le Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères du Périgord Noir (SICTOM) et le Syndicat de Gestion des Déchets Bastides - Forêt Bessède (SYGED).

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 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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE les conventions ci-annexées (I à IV), entre le Département de la Dordogne, le Syndicat Départemental des Déchets de la Dordogne (SMD3), Le GRAND PERIGUEUX Communauté d'Agglomération, le Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères du Périgord Noir (SICTOM) et le Syndicat de Gestion des Déchets Bastides-Forêt Bessède (SYGED), fixant le montant annuel des redevances comme suit :

Syndicats ou Collectivités	Montant €	Annexes
SMD3	22.875,15	I
LE GRAND PERIGUEUX	3.125,00	II
SICTOM du PERIGORD NOIR	21.829,63	III
SYGED BASTIDES-FORÊT BESSEDE	22.404,39	IV

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

Les dépenses correspondantes seront imputées au chapitre 936, article fonctionnel 621, nature 615231 du Budget départemental.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe I à la délibération n° 18.CP.IV.32 du 18 juin 2018.

CONVENTION N°

GESTION DES DECHETS SUR LES AIRES DE REPOS DU DEPARTEMENT
SYNDICAT DEPARTEMENTAL DES DECHETS DE LA DORDOGNE (SMD3)

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 et exécuter, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.IV. du 18 juin 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »,

D'une part,

Et

Le SMD3 (Syndicat Départemental des Déchets de la Dordogne), sis La Rampinsolle - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERES, représenté par le Président, M. Francis COLBAC, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Comité syndical n° en date du

Ci-après dénommé « Le SMD3 »,

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 SMD3. A ce titre, le Département doit s'acquitter d'une redevance conformément au Plan Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers et Assimilés (PDEDMA) 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 SMD3 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 SMD3 assure la collecte des déchets des aires de repos départementales sur le territoire des Communes de :

Routes Départementales	Communes	PR
6089	SOURZAC « Aire de la Gravette »	92+800
709	LES LECHES « La Chapelle de Tresseroux »	43+487
709	BEAURONNE	28+200 G
9	VILLEFRANCHE-DE-LONCHAT « Aire de Pourcauds »	8+010
5	SAINT-AULAYE « Aire de l'Homme mort »	8+596
21 E1	ST SAUVEUR DE BERGERAC	1 + 370 G
933	MESCOULES	12 + 870 G
	MESCOULES	15 + 360 D
	FONROQUE	20 + 588 G
	EYMET	22 + 032 D
14	MONSAGUEL	26 + 660 D
	ISSIGEAC	28 + 750 G
709	GINESTET	51 + 750 D
8	PRESSIGNAC-VICQ « Le Fouillissard »	7 + 700 D

ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DUREE DE LA MISSION

Le SMD3 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 SMD3 assure notamment la charge :

- du ramassage de tout papier, détritux, déchets de toute nature jonchant le sol,
- de collecter les déchets contenus dans les containers,
- de ramasser des encombrants,
- de remplacer les sacs poubelles situés dans les bornes de propreté,
- 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 SMD3 intervient aux périodes et fréquences suivantes :

PRESSIGNAC-VICQ, RD 8

- | | | |
|---|---|------------------|
| - du 1 ^{er} mai au 30 septembre | : | 1 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} octobre au 31 décembre | : | 2 fois / mois |

MUSSIDAN RD 6089, 709, 9 et 5

- | | | |
|---|---|------------------|
| - du 1 ^{er} janvier au 31 décembre | : | 1 fois / semaine |
|---|---|------------------|

BERGERAC RD 21^E1, 933, 14, 709

- | | | |
|---|---|------------------|
| - du 1 ^{er} avril au 30 avril | : | 1 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} mai au 30 septembre | : | 2 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} octobre au 31 décembre | : | 1 fois / semaine |

Etant précisé que pour une fréquence de deux ramassages par semaine, ces deux passages ne sont pas réalisés deux jours consécutifs.

ARTICLE 5 : MOYENS

Le SMD3 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 SMD3.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le SMD3 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 SMD3 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 22.875,15 € TTC, représentant la redevance de l'année 2018.

Les crédits nécessaires sont inscrits au 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 seront versés pour le compte du SMD3 à :

M. le Percepteur de PERIGUEUX
Banque de France PERIGUEUX
IBAN : FR42 3000 1006 24C2 4200 0000 043

ARTICLE 8.2 : ADRESSE DE FACTURATION

Les factures seront envoyées par le SMD3 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 SMD3 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 amiable ne pouvait intervenir entre les parties signataires, 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 SMD3,
le Président,

Germinal PEIRO

Francis COLBAC

CONVENTION N°

GESTION DES DECHETS SUR LES AIRES DE REPOS DU DEPARTEMENT
LE GRAND PERIGUEUX, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

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 et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.IV. du 18 juin 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »,

D'une part,

Et

Le GRAND PERIGUEUX, Communauté d'Agglomération, sise 1 Boulevard Lakanal - BP 70171 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président, M. Jacques AUZOU, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Conseil communautaire n° en date du ,

Ci-après dénommé « Le GRAND PERIGUEUX »,

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 GRAND PERIGUEUX, Communauté d'Agglomération. A ce titre, le Département doit s'acquitter d'une redevance, conformément au Plan Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers et Assimilés (PDEDMA) 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 GRAND PERIGUEUX 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 GRAND PERIGUEUX assure la collecte des déchets des aires de repos départementales sur le territoire des Communes de :

Routes Départementales	Communes	PR
710	ANNESSE-ET-BEAULIEU	25+850 D
8	SAINT MICHEL DE VILLADEIX « La Bordette »	25+200
8	VERGT « Pont Romieu »	28+140
8	EGLISE NEUVE DE VERGT « Les Ecuries »	40+020
8	EGLISE NEUVE DE VERGT « Les Ecuries »	40+140
8	VAL DE LOUYRE ET CAUDEAU (ST LAURENT DES BATONS) « Font Papou »	16 + 150 G

ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DUREE DE LA MISSION

Le GRAND PERIGUEUX 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 GRAND PERIGUEUX assure notamment la charge :

- du nettoyage des abords,
- de collecter les déchets contenus dans les containers,
- 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 GRAND PERIGUEUX intervient aux périodes et fréquences suivantes :

Pour l'aire située sur la Commune d'ANNESSE-ET-BEAULIEU :

- du 1^{er} janvier au 31 décembre : 1 fois / semaine.

Pour les aires situées sur les Communes de VERGT, SAINT-MICHEL-de-VILLADEIX, EGLISE-NEUVE-de-VERGT, et VAL DE LOUYRE ET CAUDEAU :

- du 1^{er} janvier au 30 mars : 2 fois / mois,
- du 1^{er} avril au 30 septembre : 1 fois / semaine,
- du 1^{er} octobre au 31 décembre : 2 fois / mois.

Etant précisé que pour une fréquence de deux ramassages par mois, un délai de quinze jours entre les deux ramassages doit être respecté.

ARTICLE 5 : MOYENS

Le GRAND PERIGUEUX 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 GRAND PERIGUEUX.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le GRAND PERIGUEUX 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 GRAND PERIGUEUX 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 3.125 € TTC, représentant la prestation de l'année 2018.

Les crédits nécessaires sont inscrits au 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 seront versés pour le compte du GRAND PERIGUEUX à :

M. le Percepteur de PERIGUEUX
Compte n° 30001 00624 C240000000 14

ARTICLE 8.2 : ADRESSE DE FACTURATION

Les factures seront envoyées par le GRAND PERIGUEUX 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 GRAND PERIGUEUX 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 amiable ne pouvait intervenir entre les parties signataires, 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 GRAND PERIGUEUX,
Communauté d'Agglomération,
le Président,

Germinal PEIRO

Jacques AUZOU

CONVENTION N°

GESTION DES DECHETS SUR LES AIRES DE REPOS DU DEPARTEMENT
SICTOM DU PERIGORD NOIR

Entre

Le Département de la Dordogne, sis 2 rue Paul Louis Courier - CS 11200 – 24019 - PERIGUEUX Cedex, SIRET n° 222 400 012 000019 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.IV. du 18 juin 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »,

D'une part,

Et

Le SICTOM du PERIGORD NOIR (Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères), sis La borne 120 - 24200 MARCILLAC-SAINT-QUENTIN, représenté par le Président, M. Philippe MELOT, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Comité syndical en date du 24/02/2018.

Ci-après dénommé « Le SICTOM »,

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 SICTOM du Périgord Noir. A ce titre, le Département doit s'acquitter d'une redevance, conformément au Plan Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers et Assimilés (PDDEMA) 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 SICTOM 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 SICTOM assure la collecte des déchets des aires de repos départementales sur le territoire des Communes de :

Routes Départementales	Communes	PR
57	SARLAT	0+600 D
57	SARLAT	1+700 D
57	VEZAC	2+600 G
704	SAINT-AMAND-DE-CÔLY	59+500 D
704	SAINT-GENIES	60+500 D
704	CARSAC-AILLAC	88+500 D
704A	CALVIAC	4+450 D
62	BORREZE	48+120 D
60	SALIGNAC	23+800 D
60	SAINT-CREPIN-ET-CARLUCET	29+450 G
47	SAINT-ANDRE-D'ALLAS	28+500 G
48	MEYRALS	9+760 D
46	VITRAC	14+300 D

ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DUREE DE LA MISSION

Le SICTOM 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 SICTOM assure notamment la charge :

- du ramassage de tout papier, détritus, déchets de toute nature jonchant le sol aux bords des bacs,
- de collecter les déchets contenus dans les containers,
- 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 elle ne pourrait assurer le chargement et le transport.

ARTICLE 4 : PERIODE D'INTERVENTION

Le SICTOM intervient aux périodes et fréquences suivantes :

- | | | |
|--|---|------------------|
| - du 1 ^{er} janvier au 28 février | : | 2 fois / mois |
| - du 1 ^{er} mars au 30 avril | : | 1 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} mai au 30 juin | : | 2 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} juillet au 31 août | : | 3 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} septembre au 30 septembre | : | 2 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} octobre au 30 octobre | : | 1 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} novembre au 31 décembre | : | 2 fois / mois |

Etant précisé que pour une fréquence de deux ou trois ramassages par semaine, ces passages ne sont pas réalisés des 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 SICTOM 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 SICTOM.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le SICTOM 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.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

En aucun cas, la responsabilité du Département ne pourra être recherchée si des accidents résultant de la mission du SICTOM 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 21.829.63 € 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 SICTOM à :
M. le Percepteur de SARLAT
Compte n° E2480000000
Iban : FR42 3000 1006 24E2 4800 0000 030

ARTICLE 8.2 : ADRESSE DE FACTURATION

Les factures seront envoyées par le SICTOM du PERIGORD NOIR, 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 CEDEX

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 SICTOM 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 DE LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord amiable ne pouvait intervenir entre les parties signataires, 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 SICTOM du PERIGORD NOIR,
le Président,

Germinal PEIRO

Philippe MELOT

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe IV à la délibération n° 18.CP.IV.32 du 18 juin 2018.

CONVENTION N°

GESTION DES DECHETS SUR LES AIRES DE REPOS DU DEPARTEMENT
SYGED BASTIDES-FORÊT BESSEDE

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 et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.IV. du 18 juin 2018,

Ci-après dénommé « Le Département »,

D'une part,

Et

Le SYGED BASTIDES-FORÊT BESSEDE (Syndicat de Gestion des Déchets), sis Magnanie Belvès - 24170 PAYS DE BELVÈS, représenté par le Président, M. Dominique MORTEMOUSQUE, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Comité syndical n° _____ en date du _____,

Ci-après dénommé « Le SYGED »,

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 SYGED. A ce titre, le Département doit s'acquitter d'une redevance, conformément au Plan Départemental d'Élimination des Déchets Ménagers et Assimilés (PDEDMA) 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 SYGED 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 SYGED assure la collecte des déchets des aires de repos départementales sur le territoire des Communes de :

Routes Départementales	Communes	PR
29	LE BUISSON DE CADOUIN "Les Bourdines"	3+076 G
710	JOURNIAC "La Menuse"	53+850 G
710	JOURNIAC "Le Roussil"	55+000 D
710	ST FELIX de REILHAC « Bontemps »	48+050 D
32E5	MAUZENS et MIREMONT « La Loulie »	0+050 D
660	SAINT CERNIN DE L'HERM « Aire de repos du pays du Châtaigner »	61+120 D
703	MARNAC	48+050 D

ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DUREE DE LA MISSION

Le SYGED assure la collecte des déchets de toute nature entreposés dans les bornes de propreté et dans le périmètre de l'aire de repos, au titre de l'année 2018.

Le SYGED assure notamment la charge :

- du ramassage de tout papier, détrit, déchets de toute nature jonchant le sol aux bords des bacs (hors encombrants),
- de collecter les déchets contenus dans les containers,
- de remplacer les sacs poubelles situés dans les bornes de propreté, fournis par le SYGED,
- de ramasser les encombrants,
- du transport et du traitement dans une installation de gestion des déchets agréée,

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

- de signaler au Département toute détérioration du matériel précité ou la présence d'encombrants dont elle ne pourrait assurer le chargement et le transport.

ARTICLE 4 : PERIODE D'INTERVENTION

Le SYGED intervient aux périodes et fréquences suivantes :

Pour l'aire située sur la Commune du BUISSON de CADOUIN :

- | | | |
|---|---|------------------|
| - du 1 ^{er} janvier au 31 mai | : | 1 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} juin au 30 septembre | : | 3 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} octobre au 31 décembre | : | 1 fois / semaine |

Pour les aires situées sur les autres Communes :

- | | | |
|---|---|------------------|
| - du 1 ^{er} janvier au 31 mai | : | 1 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} juin au 30 septembre | : | 2 fois / semaine |
| - du 1 ^{er} octobre au 31 décembre | : | 1 fois / semaine |

Etant précisé que pour une fréquence de deux ou trois ramassages par semaine, ces passages ne sont pas réalisés des jours consécutifs.

ARTICLE 5 : MOYENS

Le SYGED 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 SYGED.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le SYGED 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 SYGED 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 : MODALITE DE VERSEMENT

ARTICLE 8.1 : MODALITE DE VERSEMENT

Le Département versera en une fois le montant de 22.404,39 € 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 SYGED à :

Trésorerie de LALINDE
Compte n° 30001 00192 G2430000000 81

ARTICLE 8.2 : ADRESSE DE FACTURATION

Les factures seront envoyées par le SYGED 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 SYGED 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 DE LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord amiable ne pouvait intervenir entre les parties signataires, 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 SYGED
BASTIDES - FORÊT BESSEDE,
le Président,

Germinal PEIRO

Dominique MORTEMOSQUE

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.33 du 18 juin 2018

Subventions de fonctionnement aux Associations à caractère social
et intervention de convention.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 935 / 58 / 6574 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	440 000,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	8 900,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	23 672,00€

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 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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal
PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 au chapitre 935, article fonctionnel 58, nature 6574, les subventions suivantes,
pour un montant total de 8.900 €, réparti comme suit :

Association et structure à caractère social

BENEFICIAIRE	SUBVENTION ALLOUEE
Association de Soutien de la Dordogne (ASD) – Périgueux (Cf. convention en annexe à la délibération)	7.900 €

Association d'Anciens combattants

BENEFICIAIRE	SUBVENTION ALLOUEE
Comité de la Fédération Nationale des Anciens Combattants en Algérie, Maroc et Tunisie (FNACA) - Villefranche du Périgord A titre exceptionnel	1.000 €

APPROUVE la convention ci-annexée, à intervenir pour 2018, entre le Département de la Dordogne et Association de Soutien de la Dordogne (ASD),

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.IV.33 du 18 juin 2018.

CONVENTION 2018
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION DE SOUTIEN DE LA DORDOGNE (ASD)

- Médiation Familiale –
- Espace Rencontre Enfants Parents –

Vu la circulaire DIF/DAS/DIV/DPM n° 99-153 du 9 mars 1999 relative aux réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents,
Vu les statuts de l'Association,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, N° SIRET 222400012 00019, Hôtel du Département, 2 rue Paul Louis Courier - CS11200 - 24019 Périgueux cedex 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.IV. en date du 18 juin 2018,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

L'Association de Soutien de la Dordogne (ASD), N° SIRET 319641890 00052 dont le siège social est situé au 61, rue Lagrange Chancel - 24000 Périgueux, régulièrement déclarée en Préfecture, représentée par son Président M. Jean-François TALLET-DUBREIL, conformément à son Conseil d'administration,

Ci-après dénommée l'Association,
D'autre part.

PREAMBULE

Depuis 1999, l'Association de Soutien de la Dordogne (ASD) offre à l'ensemble des familles ayant des enfants à charge la possibilité de recourir à une médiation familiale volontaire en cas de conflit familial.

Membre fondateur de l'Union Départementale des Associations et Services de Médiation Familiale de la Dordogne (UDASMF 24), l'Association de Soutien de la Dordogne a développé

cette activité dans le cadre de la Charte départementale de la Médiation Familiale -cosignée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Préfecture et le Département-, dans le but de préserver l'enfant des conséquences des tensions, voire des violences intrafamiliales. Elle recherche un accord entre adultes prenant en compte les intérêts de leurs enfants. En 2010, en accord avec les membres de l'UDASMF 24 et avec la CAF, l'Association de Soutien de la Dordogne s'est proposée de reprendre l'activité de médiation familiale, l'UDASMF 24 maintenant son existence et son objet associatif.

L'Association a également la gestion d'un Espace de rencontre Enfants-Parents qui a pour vocation de restaurer et préserver les liens familiaux entre les enfants et les personnes titulaires d'un droit de visite, par-delà la séparation, la désunion et les rapports conflictuels entre adultes.

Cet Espace de rencontre Enfants-Parents (agréé en qualité d'Espace de Rencontre par la Préfecture de Dordogne le 25 novembre 2013) accueille les familles dans le cadre d'une ordonnance du Juge aux Affaires Familiales (JAF) ou d'une démarche volontaire.

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 de Soutien de la Dordogne (ASD) afin qu'elle puisse mettre en œuvre une action de médiation contribuant à préserver les liens familiaux, prévenir les situations de fragilisation, les conflits et les ruptures des liens parentaux. Cette action de médiation respectera en tous points la lettre et l'esprit de la Charte départementale de la médiation familiale, et aussi de permettre la gestion d'un Espace de rencontre - Enfants-Parents - permettant la restauration et la préservation des liens familiaux entre enfants et personnes titulaires d'un droit de visite.

Article 2 – Missions

La participation du Département est destinée, en complément des participations de l'Etat et de la CNAF, à permettre la réalisation :

- des fonctions de coordination, d'accompagnement technique et de communication,
- la mise en œuvre effective de 50 médiations minimum,
- l'accueil d'une cinquantaine de familles dans l'Espace de rencontre Enfants-Parents.

La mission de l'Association comprend :

- une fonction de coordination qui a pour but de rapprocher les offres et les demandes de médiation,
- la valorisation des moyens dont disposent les adhérents de l'Association pour adapter au mieux les réponses aux usagers,
- une fonction de communication pour sensibiliser et mieux faire connaître la médiation familiale.

Article 3 – Evaluation

Cette action fera l'objet d'un suivi par un Comité ad hoc composé des financeurs et de l'Association. Ce Comité assurera une évaluation sur :

- le bilan quantitatif et qualitatif des prises en charge,
- le professionnalisme des médiateurs et la déontologie,
- le respect de la tarification modulée en fonction des ressources des demandeurs,
- les actions entreprises dans le cadre du pilotage départemental.

Article 4 – Durée et date d'effet

La présente convention est conclue pour une durée d'une année et ne pourra faire l'objet d'une tacite reconduction. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018.

Article 5 – Clauses financières

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération n° 18.CP.IV. du 18 juin 2018, une subvention de 7.900 € répartis comme suit :

- 4.900 € pour la mise en œuvre de son action de médiation familiale,
- 3.000 € pour la gestion de son Espace de rencontre Enfants-Parents,

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 6 – Modalités de financement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département du bilan compte de résultat annexe 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 7 – Contrôle du Département

7.1 : 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,
- un compte rendu financier de cette action afin d'attester de la conformité des dépenses à l'objet de la subvention exceptionnelle dans les 6 mois maximum suivant la fin de l'action.

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 €.

7.2 : 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'activités des différentes actions réalisées par celle-ci durant l'année écoulée.

Le cas échéant, une visite de contrôle de la réalisation du projet pourra être affectée 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 8 – Obligation d'information

L'Association s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne 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 9 – 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 10 – 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 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 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 12 – 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 13 – 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 de la Dordogne 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 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 relèverait 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 l'Association ASD,
le Président,

Germinal PEIRO

Jean-François TALLET-DUBREIL

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.34 du 18 juin 2018

Convention relative au projet de déploiement du palier 1 du programme SI MDPH entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), le Département et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de la Dordogne.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment ses articles L.14-10-1 et L.247-2,

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

VU la convention pluriannuelle en date du 29 août 2016 relative aux relations entre la CNSA et le Conseil départemental de la Dordogne et notamment le d) du point 1.1 du chapitre 1,

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

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE la convention ci-annexée relative au projet de déploiement du palier 1 du programme SI MDPH entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), le Département et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de la Dordogne.

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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.34 du 18 juin 2018.



« GENERALISATION »

CONVENTION RELATIVE AU PROJET DE DEPLOIEMENT DU PALIER 1 DU PROGRAMME SI MDPH ENTRE LA CAISSE NATIONALE DE SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE, LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE ET LA MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DE LA DORDOGNE

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.14-10-1 et L.247-2 ;

Considérant que le Département, chef de file de l'action sociale, exerce la tutelle administrative et financière du groupement d'intérêt public « Maison départementale des personnes handicapées » (MDPH) ;

Vu le schéma d'organisation sociale et médico-sociale du département de la Dordogne relatif aux personnes handicapées ;

Considérant que la CNSA apporte à chaque département, dans le respect de la libre administration des collectivités territoriales, l'information et l'appui technique qui contribuent à une meilleure qualité de service aux personnes handicapées et à l'égalité de traitement sur l'ensemble du territoire national ;

Vu la délibération du Conseil de la CNSA en date du 17 novembre 2015 approuvant les éléments communs des conventions à signer entre la CNSA et chaque département ;

Vu la convention pluriannuelle en date du 29 août 2016 relative aux relations entre la CNSA et le Conseil départemental de la Dordogne et notamment le d) du point 1.1 du chapitre 1 ;

Vu la délibération de la commission exécutive du GIP MDPH de la Dordogne en date du 5 juillet 2018 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental de la Dordogne, en date du 18 juin 2018 ;

Vu la lettre d'engagement signée par le Président du Conseil départemental de la Dordogne, en date du 23 mai 2018 ;

Entre

d'une part,

La Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

Etablissement public national à caractère administratif, dont le siège social est situé 66 avenue du Maine – 75682 PARIS Cedex 14

représentée par sa Directrice, Madame Anne BURSTIN, ci-dessous dénommée « **la CNSA** »,

d'autre part,

le **Département** de la Dordogne, représenté par le Président du Conseil départemental, ci-dessous dénommé « **le département** »,

et la **MDPH** de la Dordogne représentée par son Président, ci-dessous dénommée « **la MDPH** ».

ci-après désignés les bénéficiaires,

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la convention.....	10
Article 2 – Engagement des parties.....	10
Article 2.1 Engagement sur le projet.....	10
Article 2.2 Engagement sur le pilotage du projet.....	11
Article 2.3 Engagements des parties sur les différentes phases du projet et livrables attendus..	12
Article 2.3.1 Engagement sur la phase 1 : Réalisation des activités de pré-déploiement (dont le suivi et la réalisation de l'analyse d'impact métier et fonctionnel, la mise au niveau de l'infrastructure technique, l'atteinte des prérequis juridiques et des prérequis à l'implémentation des échanges CAF et accès SNGI), préalables nécessaires au déploiement de la nouvelle version de logiciel SI MDPH conforme au référentiel fonctionnel du palier 1 et labellisée.....	12
Article 2.3.2 Engagement sur la phase 2 : déploiement par les bénéficiaires de la nouvelle version de logiciel conforme au référentiel fonctionnel du palier 1 et labellisée.....	13
Article 2.3.3 Engagement sur la phase 3 : du développement des usages de la nouvelle version de logiciel labellisée au retour d'expérience des bénéficiaires à des fins de capitalisation dans le cadre du programme.....	14
Article 3 – Audit et évaluation du projet	14
Article 4 – Dispositions financières	15
Article 4.1 – Montant de la participation financière	15
Article 4.1.1 – Coût du projet.....	15
Article 4.1.2 – Participation de la CNSA.....	15
Article 4.2 – Modalités de versement.....	15
Article 5 – Obligations des bénéficiaires.....	16
Article 6 – Durée de la convention, avenant et résiliation.....	16
ANNEXES	18
Annexe 1 – Découpage du programme SI MDPH	18
Annexe 2 – Référentiels du palier 1 du Programme SI MDPH	18
Annexe 3 – Indicateurs d'usages.....	19
Annexe 4 – Labellisation	20
Annexe 5 – Domiciliation bancaire	21

PREAMBULE

La loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement charge la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) de concevoir et mettre en œuvre un système d'information (SI) commun aux Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH). La CNSA peut définir à cet effet des normes permettant de garantir l'interopérabilité entre ses SI et ceux des départements et des MDPH, et en lien avec l'ASIP Santé, labelliser les SI conformes à ces normes.

Le Comité interministériel du handicap (CIH) du 20 septembre 2017 a inscrit cette modernisation des outils des MDPH dans un calendrier resserré. Le gouvernement souhaite accélérer le déploiement du nouveau système d'information conforme au référentiel commun défini par le décret du 17 mai 2017. L'engagement pris lors du CIH est que 100% des MDPH soient engagées dans le déploiement du système d'information commun fin 2018 intégrant une solution de dépôt en ligne des demandes des usagers.

La mise en œuvre du SI commun des MDPH constitue un levier à la fois d'efficience, de qualité de service et d'harmonisation des pratiques dans un souci d'équité de traitement. Afin de concrétiser cette mise en œuvre, un scénario d'harmonisation et d'interopérabilité des SI existants a été retenu fin 2015. La présente convention entre la CNSA, le département et la MDPH de la Dordogne s'inscrit dans le cadre du partenariat établi depuis la création de la CNSA avec les départements et les MDPH, afin de développer des politiques de l'autonomie au plus près des besoins des personnes handicapées, et soutenir l'évolution continue des réponses qui leur sont apportées. Elle s'appuie sur le travail concerté mené entre les départements, les MDPH et leurs partenaires institutionnels ainsi que les principaux éditeurs de solutions logicielles de SI MDPH.

Le programme SI MDPH est le fruit d'un travail mené avec les MDPH-départements en co-construction. Les MDPH, les départements et la CNSA sont partenaires autour d'un projet commun qui va transformer le SI mais également les pratiques des MDPH dans un souci d'harmonisation et de simplification des tâches administratives à faible valeur ajoutée. La CNSA s'appuie sur les expertises métier, technique, juridique des MDPH et des départements ainsi que sur la connaissance de leurs systèmes d'information existants et des relations avec leur éditeur.

La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement dite « loi ASV » élargit les missions confiées à la CNSA. Elle définit plus précisément de nouvelles modalités d'action qui trouvent leur aboutissement dans le cadre du programme SI MDPH :

- le 13° de l'article L.14-10-1 du CASF introduit par l'article 70 de la loi ASV confère à la CNSA la mission de conception et d'harmonisation du SI des MDPH et son interopérabilité avec les partenaires du médico-social ;
- son décret d'application prévoit l'opposabilité des référentiels d'interopérabilité élaborés dans le cadre du programme SI MDPH.

LE PROGRAMME SI MDPH, CHANTIER MAJEUR DE MODERNISATION DES MDPH

Chantier majeur de la convention d'objectifs et de gestion (COG) entre l'Etat et la CNSA (2016-2019), le SI MDPH constitue un programme à forte portée et visibilité qui doit permettre de répondre à un triple enjeu:

- de qualité, d'efficience du fonctionnement des MDPH et d'harmonisation des pratiques au service des personnes handicapées, dans un contexte de croissance d'activité (4 millions de demandes traitées annuellement et une progression d'activité de plus de 32 % en 5 ans) et dans un souci d'équité de traitement ;
- de pilotage tant au niveau local que national, grâce à la production de données relatives à la connaissance des publics et à l'activité des MDPH ; le recueil et l'analyse des données produites et traitées au sein des MDPH sont essentiels pour éclairer les politiques nationales et locales, en renforcer la pertinence, la performance et objectiver les enjeux d'équité sur le territoire ; la mise en place d'un SI commun aux MDPH doit ainsi faciliter à terme la consolidation nationale des données ; sur cette base, la CNSA contribue à produire et publier des données relatives à la mise en œuvre des politiques de l'autonomie ;
- de facilitation de la mise en œuvre des projets structurants portés par le ministère des affaires sociales et de la santé et la CNSA et mobilisant les MDPH : réponse accompagnée pour tous avec le suivi des décisions d'orientation de la personne handicapée en établissements et services médico-sociaux, dématérialisation des échanges avec les caisses d'allocations familiales (interfaces CAF), suites du projet « Innover et moderniser les processus MDPH pour l'accès à la compensation sur les territoires » (IMPACT), projet personnalisé de scolarisation (PPS), réforme de la tarification des établissements médico-sociaux pour personnes handicapées (SERAFIN-PH), utilisation du numéro d'inscription au répertoire des personnes physiques (NIR) ou « numéro de sécurité sociale », alimentation du système national des données de santé (SNDS), Carte Mobilité Inclusion avec l'Imprimerie Nationale, etc. Autant d'éléments pris en compte dans le cadre du programme global SI MDPH.

Fin 2015, après concertation avec l'ADF et l'ADMDPH, la CNSA et le ministère ont retenu un scénario d'harmonisation et d'interopérabilité des SI existants pour concrétiser le SI commun national prévu par la loi. Cette harmonisation s'appuie sur les SI en place et les offres des éditeurs présents sur le marché. Ce scénario permet de tenir compte des investissements réalisés depuis une dizaine d'années par les départements et MDPH sur leurs systèmes d'information. Il vise à faire évoluer les SI existants des MDPH en s'appuyant sur un « Tronc Commun », cadre métier de référence, harmonisant les processus métier, activités, concepts et nomenclatures.

Compte tenu de la complexité de la gouvernance et de la nécessité de limiter les effets « tunnel », il a été proposé de construire un SI harmonisé constitué de paliers successifs, visant des résultats plus rapides (voir Annexe 1 : découpage du Programme SI MDPH : du palier à la phase). Cette démarche doit permettre de déployer un palier fonctionnel tous les 24 mois comprenant trois séquences :

- une première séquence de cadrage/conception d'un palier fonctionnel en co-construction avec les MDPH, les partenaires et les éditeurs ;
- une deuxième séquence de réalisation/développement par les éditeurs, sous contrôle (labellisation) ;
- une troisième séquence de déploiement et d'accompagnement auprès des MDPH.

LE PALIER 1 DU PROGRAMME SI MDPH

Le palier 1 du SI MDPH est constitué du Tronc Commun « métier » V1 et de services transverses traduits au sein d'un référentiel fonctionnel, comme suit :

▪ S'agissant du Tronc Commun

Les MDPH ont développé, depuis leur création, des modes de fonctionnement hétérogènes. Le Tronc Commun permet de détailler de manière harmonisée les étapes métiers qui structurent chaque processus à l'œuvre au sein des MDPH, en identifiant également les activités à mener et les règles de gestion rendues obligatoires ainsi qu'un ensemble de bonnes pratiques. Conçu en 2016 avec la participation de 40 MDPH, mise en concertation durant l'été 2016, le Tronc Commun, dans sa dernière version, a été publié sur le site de la CNSA en janvier 2017 (voir annexe 2 – référentiels du palier 1 du programme SI MDPH). Le Tronc Commun porte des innovations majeures sur la structuration du déroulement de l'évaluation, l'extraction automatisée des données, l'harmonisation des nomenclatures métiers. Il est conçu pour améliorer les gains de productivité, par une optimisation des temps de saisie notamment tout en tenant compte des différents choix organisationnels des MDPH.

Le périmètre du Tronc Commun va permettre d'harmoniser un ensemble de données qui permettent d'alimenter de façon automatique les remontées de données prioritaires de manière fiabilisée. Cette remontée de données a vocation à remplacer les remontées manuelles actuelles (pour les données concernées). Ce remplacement pourra être réalisé une fois la solution labellisée et que la MDPH sera en capacité de transmettre ces données de manière automatique.

▪ S'agissant des services transverses

Le palier 1 du SI MDPH intègre des services transverses dont la mise en place de flux CAF automatisés pour les dossiers de renouvellement d'AAH et des flux de décisions, la possibilité de certifier l'identité des personnes via l'accès au SNGI, l'envoi des décisions d'orientations vers le SI « suivi des orientations » et la transmission à l'Imprimerie Nationale des informations nécessaires pour éditer des cartes mobilité inclusion.

Spécifiquement sur les flux CAF et accès au SNGI, la mise en œuvre de ces services au niveau local dépend pour partie de l'avancement des travaux au niveau national.

Le Tronc Commun a été traduit dans un référentiel fonctionnel qui correspond à des exigences fonctionnelles vérifiables, à satisfaire par les éditeurs. Ce référentiel fonctionnel a été conçu avec la participation de 8 MDPH et trois éditeurs de solutions logiciels de SI MDPH dans le cadre de groupe de travail mixte (voir annexe 2 – référentiels du palier 1 du programme SI MDPH).

Le déploiement du palier 1 du SI MDPH s'échelonne comme suit :

- une première étape de travail cible un nombre limité de MDPH-département « pilotes » qui portent la mise en conformité de leurs solutions au palier 1 et du déploiement de cette nouvelle version de logiciel ;
- une seconde étape dite de généralisation consiste à assurer un déploiement par vagues successives de déploiement auprès de l'ensemble des MDPH. Trois vagues successives de déploiement sont prévues. Chaque vague contiendra un nombre limité de MDPH.

LES MDPH/DEPARTEMENTS PILOTES DU PALIER 1

Les sept pilotes – Ain, Calvados, Gers, Nord, Haute-Savoie, Paris et Seine-Maritime – ont permis de créer les conditions de réussite de l'harmonisation du SI des MDPH et d'initier la mise en conformité au palier 1 des solutions en une nouvelle version de logiciel, à des fins de généralisation (vagues de déploiement successives). En effet, pour chaque solution développée par un éditeur, des MDPH ont été retenues en tant que pilotes pour porter le développement de la version, qui sera ensuite mise à

disposition sans surcoût de licences des autres MDPH utilisatrices de cette solution. Ce modèle s'appuie sur les modes de commande usuels des MDPH /départements auprès de leurs éditeurs et prend en compte leur fonctionnement en club utilisateurs avec leurs éditeurs.

L'étape pilote permet de créer les conditions de :

- répliquabilité : l'enjeu est de constituer un groupe pilote représentatif de la diversité des MDPH pour assurer la répliquabilité du déploiement en généralisation (taille, organisation, éditeur, diversité des configurations)
- conformité : l'enjeu est de sécuriser la conformité des solutions éditeurs aux référentiels en faisant contribuer les pilotes aux travaux de construction
- industrialisation : l'enjeu est de mettre en place et éprouver les méthodes et outils du déploiement en vue de l'étape de généralisation. Cette étape pilote permet de renforcer la compétence de la cellule d'appui national en lien en s'appuyant sur les retours d'expérience des pilotes

LES MDPH/DEPARTEMENTS DE GENERALISATION DU PALIER 1

Dans la continuité du diagnostic SI des MDPH-CD réalisé sur le premier semestre 2016, un autodiagnostic SI MDPH a été ouvert fin septembre 2017 à l'ensemble des MDPH-CD. L'autodiagnostic SI MDPH a permis de répondre aux enjeux suivants :

- disposer de données à jour sur le contexte organisationnel et SI des MDPH-CD ;
- positionner les MDPH-CD sur une trajectoire de déploiement.

L'enjeu est d'organiser le déploiement des projets d'harmonisation SI dans chaque MDPH de manière optimisée et industrialisée en prenant en compte la capacité à faire des parties prenantes (éditeurs, partenaire et cellule d'appui nationale de la CNSA).

LA PARTICIPATION DE LA CNSA AU PROGRAMME SI MDPH

Lors de la conférence nationale du handicap réunie le 19 mai 2016, le Président de la République a annoncé la participation financière de la CNSA au titre du programme SI MDPH à hauteur de 15 millions d'euros qui sont inscrits à son budget au fur et à mesure de la mise en œuvre du projet :

- 13 millions d'euros pour soutenir la modernisation des systèmes d'information des MDPH ;
- 2 millions d'euros pour le déploiement d'outils de suivi des orientations sur le territoire national.

Lors de la réunion du comité d'orientation stratégique du Programme SI MDPH le 15 novembre 2017, la décision de la Secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre en charge des personnes handicapées de prévoir un accompagnement complémentaire des départements et des MDPH pour la généralisation du déploiement des solutions éditeurs labellisées a été annoncée. Ce budget de 4,1 millions d'euros doit notamment permettre :

- d'aider les MDPH disposant des systèmes d'information les moins avancés ;
- de soutenir l'accompagnement du changement dans les organisations et les processus métier.

La CNSA accompagne l'ensemble des MDPH à déployer ce projet. En plus, des modalités de soutien financier aux MDPH et département, la CNSA met en place une cellule d'appui national permettant à la fois un pilotage global du programme, à l'issue d'une phase de capitalisation, et un appui opérationnel sur certaines activités de déploiement de chaque MDPH et département.

L'ENGAGEMENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL ET DE LA MDPH DE LA DORDOGNE

Le département et la MDPH de la Dordogne ont confirmé, par courrier en date du 23/05/2018, leur engagement à déployer le palier 1 du programme SI MDPH.

La présente convention permet de valider le calendrier et précise l'engagement de chacune des parties signataires.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les actions à réaliser par les bénéficiaires soit le département et la MDPH de la Dordogne afin de mener à bien le projet de déploiement du palier 1 du programme SI MDPH, ainsi que les modalités de participation financière de la CNSA, et ses conditions d'utilisation, au titre :

- du déploiement de la version labellisée du logiciel du SI de la MDPH de la Dordogne, en conformité avec le référentiel fonctionnel ;
- des usages métier nouveaux sur la base de la nouvelle version de ce logiciel harmonisée et déployée ;
- du retour d'expérience formalisé à des fins de capitalisation dans le cadre du palier 1 du programme SI MDPH.

Article 2 – Engagement des parties

Article 2.1 Engagement sur le projet

La CNSA s'engage à soutenir financièrement le projet selon les modalités définies à l'article 4 de la présente convention. La CNSA s'engage également à accompagner les bénéficiaires dans leur mise en œuvre du projet de déploiement, notamment en mettant en place une cellule d'appui national ; ce soutien doit contribuer à faciliter le déploiement et la réussite du projet dans la MDPH ainsi qu'à capitaliser les compétences acquises afin de préparer au mieux le déploiement dans les autres MDPH. Elle propose, en fonction des besoins et des difficultés rencontrées et/ou identifiées, un appui aux bénéficiaires, dans la limite de ses capacités d'intervention. Les modalités d'accompagnement de la cellule d'appui national seront détaillées après la signature de la convention au moment du lancement du projet par les bénéficiaires.

La CNSA favorise les échanges entre les MDPH/CD, notamment en proposant des réunions d'échanges thématiques, en diffusant les documents produits lors de ces réunions et les bonnes pratiques repérées (comptes rendus, outils méthodologiques, etc.) et en diffusant les informations relatives au programme SI MDPH de manière régulière.

La CNSA favorise les échanges avec les partenaires intervenant sur les services transverses du Palier 1 (Imprimerie Nationale, CNAV, CNAF, ARS).

Les bénéficiaires s'engagent à mettre à niveau et maintenir leur système d'information, à réaliser l'ensemble des actions de pré-déploiement, à déployer la nouvelle version de logiciel conforme au référentiel fonctionnel et labellisée, à développer de nouveaux usages sur la nouvelle version de logiciel labellisée et déployée, à formaliser un retour d'expérience à des fins de capitalisation dans le cadre du palier 1 du programme SI MDPH.

Dans le cas où la mobilisation de certains partenaires (tels que CNAF, CNAV, IN, ARS...) serait insuffisante, il est expressément demandé au bénéficiaire de remonter une alerte à la CNSA dans le cadre des instances de pilotage du projet au titre de la gestion des risques.

Par ailleurs, les bénéficiaires communiquent à la CNSA **avant le 31 décembre 2018** leur stratégie de mise en conformité avec les dispositions de l'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration¹ prévoyant la possibilité de saisir l'administration d'une demande par voie électronique.

Article 2.2 Engagement sur le pilotage du projet

La CNSA est responsable du pilotage national du déploiement du programme. La CNSA s'engage à réaliser une réunion de lancement avec les bénéficiaires et à réaliser des points de suivi réguliers. Un principe de collégialité est retenu.

L'accompagnement par la CNSA des bénéficiaires ne peut avoir pour effet d'opérer un transfert de responsabilité sur celle-ci des obligations souscrites par les bénéficiaires à l'égard de leur éditeur ; ni de permettre à ce dernier de s'exonérer de quelque responsabilité que ce soit au titre du marché de prestation.

La CNSA s'engage à fournir aux bénéficiaires les modèles attendus des livrables au titre du pilotage du projet (rapports, bilans, tableaux, etc.). Ces modèles seront portés à la connaissance des bénéficiaires dans le cadre de la réunion de lancement.

La CNSA met à disposition des bénéficiaires un outil de suivi du déploiement qui permet de suivre l'avancement du déploiement du projet ainsi que les risques.

La CNSA s'engage à accuser réception des livrables demandés aux bénéficiaires pour chacune des phases ainsi qu'à valider les livrables à des fins de paiement de la participation financière de la CNSA telle que définie à l'article 4 de la convention. La CNSA se réserve le droit d'émettre un avis sur les livrables fournis en vue de maintenir la cohérence globale du programme.

Les bénéficiaires sont responsables du pilotage local du projet. La maîtrise d'ouvrage du projet sera exercée sous la responsabilité des bénéficiaires. Les bénéficiaires s'engagent à mettre en place, dès la signature de la convention, une instance de pilotage locale, à laquelle la CNSA est invitée. Ils sont chargés de la préparation, de l'animation et de la restitution des réunions de cette instance ainsi que du suivi des décisions prises.

Les bénéficiaires s'engagent à désigner, dès la première réunion de leur instance de pilotage, un chef de projet pour centraliser et coordonner les éventuelles demandes d'information de la CNSA. Tout changement de chef de projet en cours de projet sera communiqué à la CNSA, dans les meilleurs délais et préalablement au changement effectif.

Les bénéficiaires s'engagent à participer à la réunion de lancement et aux points de suivi opérationnels organisés par la CNSA et aux réunions de coordination organisées par la CNSA.

Les bénéficiaires s'engagent à transmettre à la CNSA les livrables attendus tout au long du projet.

Les bénéficiaires s'engagent à saisir sur l'outil de suivi du déploiement en ligne leur avancement de leur projet et leurs risques.

Les bénéficiaires s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens pour parvenir aux objectifs précisés et à fournir à la CNSA toute information et tout document sur l'état et l'évolution du projet, permettant de rendre compte du déroulement de son action.

Livrables attendus de la part des bénéficiaires tout au long du projet :

¹ Ces dispositions entrent en vigueur pour les MDPH le 7 novembre 2018.

- comptes rendus des réunions de l'instance de pilotage local du projet ;
- rapports d'avancement du projet saisis en ligne sur l'outil de suivi mutualisé proposé par la CNSA en vue de la préparation du point de suivi opérationnel organisé par la CNSA, comportant :
 - un état d'avancement synthétique incluant :
 - le niveau d'avancement sur les phases du projet ;
 - les faits marquants ;
 - un tableau de suivi de l'analyse de risques projet ;
 - un reporting du suivi financier du projet (tableau de suivi budgétaire, tableau de suivi du financement).
 - un tableau de suivi des activités réalisées et de celles restant à mener
- rapport final à la fin de la phase 3 (décrite ci-après dans l'article 2.3) sous la forme d'un bilan de la mise en œuvre des actions financées au titre de la présente convention incluant les documents suivants, datés et signés de la personne habilitée à cet effet, soit :
 - attestation sur l'honneur d'engagement des actions signée par le responsable désigné : le directeur de la MDPH ;
 - évaluation du projet au regard des indicateurs définis, mentionnés en annexe 3 de la présente convention ;
 - tableau de suivi financier du projet ;
 - saisie régulière en ligne de l'avancement.

Article 2.3 Engagements des parties sur les différentes phases du projet et livrables attendus

Le projet se décompose en 3 phases. Les engagements des parties spécifiques à chaque phase sont détaillés ci-après. Les échéanciers de versement de la participation financière de la CNSA sont définis à l'article 4 de la convention.

Article 2.3.1 Engagement sur la phase 1 : Réalisation des activités de pré-déploiement (dont le suivi et la réalisation de l'analyse d'impact métier et fonctionnel, la mise au niveau de l'infrastructure technique, l'atteinte des prérequis juridiques et des prérequis à l'implémentation des échanges CAF et accès SNGI), préalables nécessaires au déploiement de la nouvelle version de logiciel SI MDPH conforme au référentiel fonctionnel du palier 1 et labellisée

La CNSA s'engage :

- à veiller au respect par l'éditeur du référentiel fonctionnel en vigueur et du cadre de labellisation ;
- à mettre en œuvre en lien avec l'ASIP santé la labellisation des nouvelles versions de logiciel développées par les éditeurs qui attestera de la conformité des SI des MDPH à l'égard du référentiel fonctionnel en vigueur ; **la labellisation est définie en annexe 4 de la présente convention** ; la labellisation ayant lieu entre la CNSA (ou l'organe vérificateur) et les éditeurs, les éventuels retards liés au processus de labellisation ne seront pas retenus à l'encontre des bénéficiaires ; les efforts des deux parties convergent vers l'enjeu commun de disposer au plus tôt d'une solution labellisée pour générer des usages, réaliser un retour d'expérience et créer les conditions de la généralisation ;

- à examiner les rapports d'avancement du projet établis par les bénéficiaires.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- analyser l'impact métier, fonctionnel et technique du palier 1 sur les processus MDPH/Département et les SI de la MDPH/Département ;
- mettre en conformité technique l'infrastructure ;
- réaliser la validation technique de la nouvelle version du SI conforme et labellisée ;
- installer la nouvelle version de logiciel conforme au référentiel fonctionnel et labellisée

Livrables attendus de la part des bénéficiaires tout au long de la phase 1 et au plus tard avant le 30/11/2018 :

- étude d'impact métier,
- étude d'impact fonctionnel
- étude d'impact technique
- procès-verbal de mise en ordre de marche (MOM)
- rapport d'avancement saisi dans l'outil de suivi du déploiement mis à disposition par la CNSA
- un état des dépenses afférentes au projet

Article 2.3.2 Engagement sur la phase 2 : déploiement par les bénéficiaires de la nouvelle version de logiciel conforme au référentiel fonctionnel du palier 1 et labellisée

La CNSA s'engage à :

- soutenir les bénéficiaires dans cette phase de déploiement en mettant en place une cellule d'appui national ; elle propose, en fonction des besoins et des difficultés rencontrées et/ou identifiées, un appui aux bénéficiaires, dans la limite de ses capacités d'intervention ;
- mettre à disposition de l'ensemble des MDPH/CD un kit de déploiement et les outils nécessaires à la compréhension et au suivi du déploiement du Palier 1 du SI des MDPH ;
- examiner le rapport intermédiaire des bénéficiaires

Les bénéficiaires s'engagent à déployer une nouvelle version de logiciel labellisée et pour ce faire à :

- adapter le paramétrage du SI métier conforme aux spécificités de la MDPH/Département ;
- adapter leurs procédures métiers ;
- réaliser la recette de la nouvelle version ;
- former et accompagner les référents SI MDPH/ administrateurs ;
- réaliser la mise en production et la mise en service du palier 1.

Livrables attendus de la part des bénéficiaires tout au long de la phase 2 et au plus tard avant le 31/12/2018²

- dossier de paramétrage de la nouvelle version de logiciel ;
- stratégie de recette ;
- processus métiers adaptés ;
- documentation utilisateurs (support de formation, fiches pratiques, manuels utilisateurs...) adaptée au contexte de la MDPH-CD ;
- procès-verbal de vérification d'aptitude (VA), dûment signé par les bénéficiaires, attestant du déploiement de la nouvelle version de logiciel labellisée ;
- rapport d'avancement saisi dans l'outil de suivi du déploiement mis à disposition par la CNSA ;

² au plus tard le 31 décembre 2019 pour l'ensemble des MDPH y compris celles inscrites dans la vague 3 du déploiement

- un état des dépenses afférentes au projet.

Article 2.3.3 Engagement sur la phase 3 : du développement des usages de la nouvelle version de logiciel labellisée au retour d'expérience des bénéficiaires à des fins de capitalisation dans le cadre du programme

La CNSA s'engage à :

- examiner les indicateurs de suivi des usages transmis par les bénéficiaires, à des fins de validation ;
- examiner le rapport final des actions financées à des fins de validation.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- développer les nouveaux usages métier sur la base de la nouvelle version de logiciel labellisée ;
- remonter régulièrement à la CNSA les indicateurs de suivi des usages ;
- fournir un retour d'expériences relatif au déploiement du palier 1 du SI MDPH, dans une logique d'amélioration continue du programme.

Livrables attendus de la part des bénéficiaires tout au long de la phase 3 et au plus tard avant le 30/06/2019 :

- procès-verbal de vérification de service régulier (VSR) ;
- remontée des indicateurs d'usages et atteinte des seuils de ces indicateurs sur 3 mois consécutifs à des fins de validation par la CNSA (liste des indicateurs et seuils définis en annexe 3 de la convention) ;
- un rapport final des actions financées dans le cadre du projet, incluant un retour d'expérience relatif au déploiement (incluant d'éventuelles propositions d'amélioration des supports et outils de déploiement), à des fins de validation par la CNSA.

Article 3 – Audit et évaluation du projet

En cours ou à l'issue du projet, la CNSA se réserve la possibilité de réaliser ou faire réaliser tout audit nécessaire au contrôle et à l'évaluation des réalisations sur le terrain et/ou de l'utilisation de la participation financière de la CNSA.

Les bénéficiaires s'engagent à faciliter le travail d'audit, vérification de mise en conformité ou d'évaluation en fournissant l'ensemble des éléments nécessaires.

Les bénéficiaires s'engagent à :

- assurer le contrôle de la réalité des dépenses effectuées conformément à la présente convention et à ses objectifs ;
- conserver les pièces justificatives de ces dépenses jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après le dernier paiement effectué par la CNSA ;
- garantir la traçabilité de l'emploi de la participation financière globale de la CNSA.

Les bénéficiaires sont responsables de l'évaluation continue du projet. Cette évaluation est intégrée aux rapports intermédiaires et au bilan final du projet, définis à l'article 2.2.

Article 4 – Dispositions financières

La CNSA contribue au déploiement du palier 1 du programme SI MDPH par les bénéficiaires selon les modalités prévues ci-après :

Article 4.1 – Montant de la participation financière

Article 4.1.1 – Coût du projet

Seuls les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet sont pris en compte au titre de la participation financière de la CNSA. Les dépenses éligibles au financement, objet de la présente convention, sont les suivantes :

- dépenses consécutives à l'initialisation des activités de pré-déploiement ;
- dépenses de déploiement de la nouvelle version du SI labellisée à la MDPH (déploiement externalisé dans le cadre d'une prestation assurée par l'éditeur ou réalisé par les équipes de la MDPH/du CD) ;
- dépenses de soutien au développement des usages.

Elles comprennent tous les coûts nécessaires à la réalisation du projet sous réserve qu'ils soient :

- décaissés pendant le temps de réalisation du projet ;
- déterminés et décaissés selon les principes de bonne gestion ;
- décaissés par l'attributaire de la participation financière uniquement ;
- identifiables et contrôlables.

Article 4.1.2 – Participation forfaitaire de la CNSA

La participation financière de la CNSA s'élève à 52.000 € (cinquante-deux mille euros) répartis de la manière suivante :

- 30.000 € (trente mille euros) afin de contribuer au financement des dépenses liées à l'initialisation des activités de pré-déploiement ;
- 22.000 € (vingt-deux mille euros) afin de contribuer au financement du déploiement par les bénéficiaires : des ressources internes mobilisées sur les différentes phases du projet et/ou des prestations de l'éditeur en vue du déploiement de la nouvelle version de la solution labellisée (paramétrage, reprise de données, formation des référents SI).

Le montant de la participation de la CNSA est établi sous réserve de la réalisation des opérations programmées au titre du budget prévisionnel du projet.

Article 4.2 – Modalités de versement

Sous réserve de la disponibilité des crédits, la participation forfaitaire de la CNSA sera versée à la MDPH (choix du bénéficiaire sur le compte indiqué dans l'annexe 5) comme suit :

- *Signature de la convention* – un acompte de 30 000 € (trente mille euros) sera versé dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention;
- *Phases 1, 2 et 3 (pré-déploiement, déploiement de la solution labellisée et développement des usages)* – le solde de la participation financière de la CNSA au programme soit 22 000 € (vingt-deux mille euros) sera versé dans un délai d'un mois après la validation par la CNSA des indicateurs mentionnés en annexe 3 à la présente convention, dûment renseignés et atteints sur 3 mois consécutifs et du bilan final de la mise en œuvre des actions prévues dans le cadre du projet, ainsi que d'un tableau d'exécution financière des réalisations.

Ces documents, datés et signés par le représentant légal de la MDPH de la Dordogne, seront adressés en deux exemplaires originaux à la CNSA.

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable de la CNSA.

Les sommes seront versées sur le compte de l'entité référencée par relevé d'identité bancaire ou postal ci-annexé (annexe 5). Tout changement de coordonnées bancaires sera notifié à la CNSA.

Article 5 – Obligations des bénéficiaires

Outre le respect du cadre juridique dans lequel s'inscrit le palier 1 du programme SI MDPH, les bénéficiaires devront plus particulièrement respecter et faire respecter les principes du droit de la commande publique.

En outre, les bénéficiaires s'engagent à faire mention de la participation de la CNSA sur tout support de communication et dans ses relations avec les tiers relatives à l'objet de la présente convention.

Toutefois, la CNSA se réserve le droit de refuser que sa participation soit mentionnée. Cette mention n'implique pas automatiquement l'utilisation du logo de la Caisse, l'utilisation de ce logo n'étant possible qu'après validation formelle par la CNSA du contenu dudit document. Si la mention du logo de la CNSA est acceptée, le logo sera fourni par la direction de la communication de la Caisse qui validera sa bonne utilisation avant impression.

Article 6 – Durée de la convention, avenant et résiliation

La présente convention est conclue pour une période de **24 mois**. A la demande d'une des parties, elle peut, le cas échéant, faire l'objet d'un avenant.

Si les bénéficiaires se trouvent empêchés de réaliser le projet, objet de la présente convention dans les conditions prévues, cette dernière sera résiliée de plein droit, sans indemnité, un mois après notification à la CNSA par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet.

La convention sera résiliée de plein droit en cas d'inexécution par les bénéficiaires de leurs engagements. Cette résiliation sera effective un mois après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux bénéficiaires défaillants par la CNSA et restée sans effet.

En cas de résiliation de la présente convention, la participation financière de la CNSA due aux bénéficiaires à la date d'effet de la résiliation est liquidée en fonction des travaux et dépenses effectivement réalisés. Le cas échéant, les bénéficiaires sont tenus au reversement des sommes indûment perçues.

Le Tribunal administratif de Paris est compétent pour connaître des contestations nées de l'application de la présente convention.

Fait en trois exemplaires originaux à Périgueux, le

La Directrice de la CNSA

La Vice-Présidente du Conseil
départemental de la Dordogne,

Anne BURSTIN

Annie SEDAN

Le Président du GIP de la MDPH
de la Dordogne,

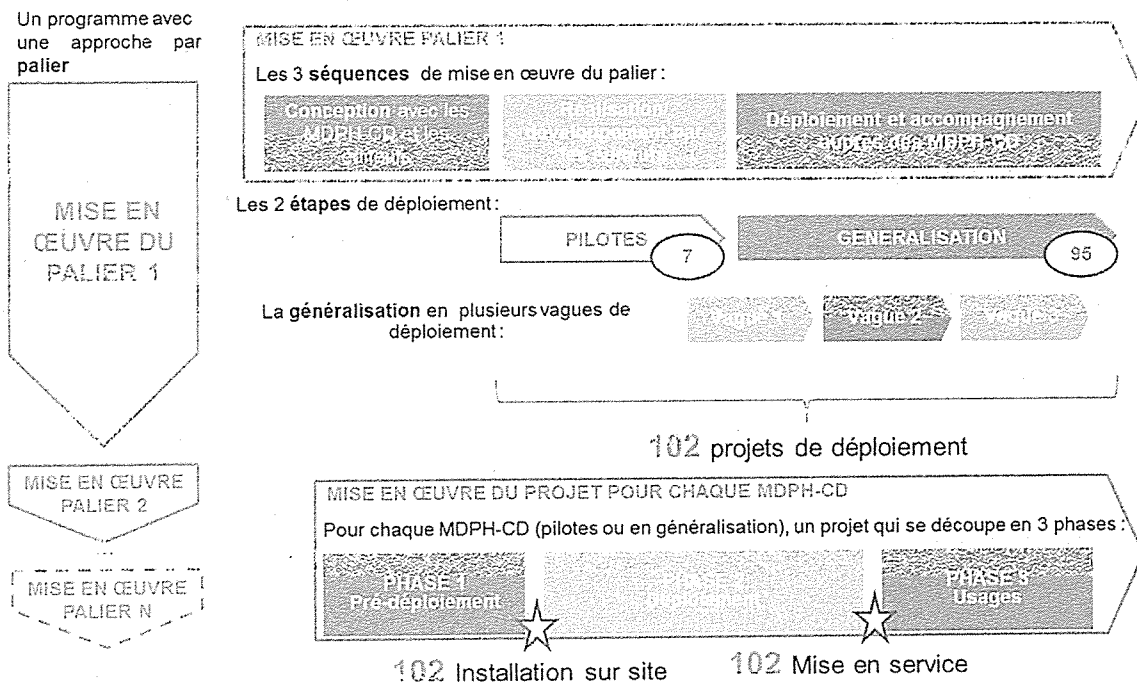
Germinal PEIRO

Vu le Contrôleur budgétaire de la CNSA

Lucien SCOTTI

ANNEXES

Annexe 1 – Découpage du programme SI MDPH



Annexe 2 – Référentiels du palier 1 du Programme SI MDPH

Les référentiels d'interopérabilité constituent le cadre fonctionnel et de sécurité permettant la mise en œuvre progressive du système d'information commun. Les versions en vigueur des référentiels d'interopérabilité du palier 1 du Programme SI MDPH, dont le Tronc Commun et le référentiel fonctionnel, sont diffusées sur les espaces de publication de la CNSA.

Annexe 3 – Indicateurs d'usages

THEME	INDICATEUR	PERIMETRE	CIBLE
Certification de l'identité de l'utilisateur avec la CNAV (utilisation du NIR)	% d'utilisateurs pour lesquels l'interrogation du SNGI a été réalisée – grâce à l'utilisation du tag certifié/non-certifié	Flux des dossiers de demande de compensation déposés sur la période de référence	80%
Complétion de l'outil de soutien à l'évaluation	A minima, codage (niveau 2) des déficiences, des pathologies et des besoins pour l'ensemble des dossiers de demande conduisant à une décision d'attribution de la PCH ou à une décision d'orientation en établissement / service médico-social et pour les dossiers déposés pour bénéficiaires usagers de moins de 20 ans	Flux des dossiers de demande de compensation déposés sur la période de référence	100%
Transverse : capacités de pilotage via le SI	% des données individuelles sur les usagers que la MDPH peut extraire automatiquement (tel que défini dans le référentiel fonctionnel)	Ensemble des dossiers actifs sur la période de référence	80%
Flux CAF : - Maintien des droits (renouvellement de l'AAH) - Flux décision d'attribution et flux décision de rejet	Utilisation des flux CAF : indicateur qualitatif (Oui / Non)	Flux des dossiers de demande de compensation déposés sur la période de référence	Oui

Annexe 4 – Labellisation

La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement dite « loi ASV » élargit les missions confiées à la CNSA. Elle définit plus précisément de nouvelles modalités d'action qui trouvent leur aboutissement dans le cadre du programme SI MDPH :

« 13° De concevoir et de mettre en œuvre un système d'information commun aux maisons départementales des personnes handicapées, comportant l'hébergement de données de santé en lien avec le groupement d'intérêt public prévu à l'article L. 1111-24 du code de la santé publique. Pour les besoins de la mise en œuvre de ce système d'information, **la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie peut définir des normes permettant de garantir l'interopérabilité entre ses systèmes d'information, ceux des départements et ceux des maisons départementales des personnes handicapées et, en lien avec le groupement précité, labelliser les systèmes d'information conformes à ces normes** »

La labellisation

- s'applique aux logiciels du marché (industriels ou « maison ») ayant fait l'objet d'une qualification ;
- est un outil qui vise à fournir des repères clairs à l'ensemble des MDPH, ainsi qu'à leurs partenaires, sur le respect des exigences du référentiel fonctionnel par les SI dont elles disposent ;
- atteste donc de la conformité des SI des MDPH à l'égard du référentiel fonctionnel ;
- s'inscrit dans une démarche de répliquabilité de la solution en vue de sa généralisation.

Le label est délivré pour une version d'une solution.

Il convient de rappeler que la vérification de conformité réalisée dans le cadre de la labellisation n'est pas une campagne de recette exhaustive des fonctionnalités du SI. Celle-ci devra être réalisée par les MDPH / CD dans le cadre de leur programme pilote.

La labellisation n'a pas pour objet de garantir la performance et l'ergonomie de la solution.

Annexe 5 – Domiciliation bancaire

La domiciliation bancaire du/des bénéficiaire(s) est la suivante (cf. relevé d'identité bancaire ci-joint) :

PAIERIE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE

15 RUE DU 26^E REGIMENT D'INFANTERIE

24053 PERIGUEUX CEDEX 9

Voir RIB joint

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.35 du 18 juin 2018

Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2018-2022 avec l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) du Centre Hospitalier de Belvès.

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 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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

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

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

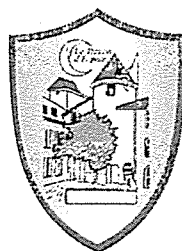
LA COMMISSION PERMANENTE, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2018-2022 ci-annexé entre l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, le Département de la Dordogne et l'EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès.

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 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.35 du 18 juin 2018.



CENTRE
HOSPITALIER
DE BELVÈS

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'EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès

Table des matières

TITRE 1 : L'OBJET DU CONTRAT	7
1) L'identification du gestionnaire et périmètre du contrat	7
2) L'articulation avec les autres CPOM signés par le gestionnaire.....	8
3) Objectifs fixés dans le cadre du CPOM sur la base du diagnostic partagé.....	9
4) Moyens dédiés à la réalisation du CPOM.....	9
4.1 Les modalités de détermination des dotations des établissements et services du CPOM.....	9
4.2 Les modalités d'affectation des résultats pour les établissements et services du CPOM	12
4.3 Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et le Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP) 12	
4.4 Mise en place d'un plan de redressement ou d'un plan de retour à l'équilibre financier en cours d'exécution du CPOM	13
TITRE 2 – LA MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT.....	13
5) Le suivi et l'évaluation du contrat	13
6) Le traitement des litiges	15
7) La révision du contrat.....	15
8) La révision du terme de la convention tripartite pluriannuelle préexistante au CPOM.....	15
9) La date d'entrée en vigueur du CPOM et la durée du CPOM de 5 ans	15
10) Pénalités financières – FORFAIT SOIN EHPAD	15
TITRE 3 : LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM.....	16
11) ANNEXE N° 1 : DIAGNOSTIC PARTAGE	18
EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès	18
1. PÉRIMÈTRE DU CPOM	19
2. ELEMENTS TRANSVERSAUX.....	19
2.1. ELEMENTS COMMUNS AUX ESMS COUVERTS PAR LE CPOM	19
2.1.1. Evaluations internes et externes.....	19
2.1.2. Coopérations et conventions :	20
2.1.3. Politique des ressources humaines	21
2.1.2. Mutualisations des moyens entre les différents ESMS.....	29
2.1.3. Innovations en santé	29
3. DIAGNOSTIC par établissement : EHPAD du Centre hospitalier de belves	30
3.1. ELEMENTS ISSUS DU TABLEAU DE BORD DE LA PERFORMANCE	30
3.1.1. Etat des lieux (Tableau De Bord de la Performance).....	30
3.1.2. Analyse des données du tableau de bord	34
3.2. ELEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	34

3.2.1.	Activité - EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès.....	34
3.2.2.	Ressources humaines - EHPAD Centre Hospitalier de Belvès	37
3.2.3.	Diagnostic budgétaire et financier - EHPAD Centre Hospitalier de Belvès	38
3.2.4.	Démarche qualité et gestion des risques - EHPAD Centre Hospitalier de Belvès	46
4.	EVOLUTION DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE	52
12)	ANNEXE N° 2 : FICHES ACTIONS	53
13)	ANNEXE N° 3 : TABLEAU DE SYNTHESE DES FICHES ACTIONS ET INDICATEURS	79
14)	ANNEXE N° 4 : arrete d'autorisation	83
15)	ANNEXE N° 5 : L'ABREGE ET LA SYNTHESE DU DERNIER RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE..	86

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'EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès, établissement public hospitalier, 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 Mme Corinne MOTHES, directrice des Centres Hospitaliers de Bergerac et de Belvès et de l'EPAC de Villefranche-du-Périgord.

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 Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens des ESMS du département de la Dordogne ;

Vu la délibération du Conseil de surveillance de l'établissement public hospitalier de Belvès en date du 26/10/2017, approuvant la démarche contractuelle ;

Vu la délibération n° _____ de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du _____, 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 ;

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 le Centre Hospitalier de Belvès 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 le Centre Hospitalier de Belvès 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(s) établissement(s) et/ou de(s) services précités ;
- 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 ;
- 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 : 240000042
 - Statut juridique de l'entité gestionnaire : Etablissement Public Hospitalier
 - Activités de l'entité juridique gestionnaire : Médecine, SSR, SSIAD, SPASAD, EHPAD, Accueil de Jour, Résidence Autonomie
 - Organigramme de l'entité gestionnaire : Président du Conseil de surveillance : M. Christian LEOTHIER, maire de Pays de Belvès ; Directrice : Mme Corinne MOTHES ; Président de la CME : Mme Nathalie FRIGOUT ; Directeur de site : M. Jean-Baptiste BRANCHE
 - Etablissement signataire dudit contrat pour percevoir la dotation globalisée commune : Centre Hospitalier de Belvès
 - Liste des établissements et services entrant dans le périmètre du contrat : l'EHPAD pour 55 lits d'hébergement permanent, 4 lits d'hébergement temporaire et 6 places d'accueil de jour
- Périmètre du CPOM et présentation des établissements et services couverts par le CPOM
 - 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 : 240007609
- 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)

Le CPOM vaut convention d'habilitation à recevoir des bénéficiaires à l'aide sociale départementale, pour la totalité de la capacité autorisée.

- Partenariat(s) existant(s) et formalisé(s) du gestionnaire avec d'autres gestionnaires d'établissements ou services
- Convention dans le cadre de la direction commune entre le Centre Hospitalier de Bergerac, l'EHPAD-Foyer de vie « les Clauds de Laly » à Villefranche-du-Périgord et le Centre Hospitalier de Belvès ;
- Convention relative à la production des repas résidents et agents des « Clauds de Laly » par le Centre Hospitalier de Belvès ;
- Convention relative de traitement du linge des résidents et des tenues professionnelles des « Clauds de Laly » par le Centre Hospitalier de Belvès ;
- Convention avec le Centre Hospitalier Samuel Pozzi pour l'intervention de l'équipe mobile de soins palliatifs (EMASP) au sein de l'EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès ;
- Convention avec l'HAD de Sarlat, afin de limiter le recours aux hospitalisations des résidents ;
- Convention avec le Centre Hospitalier Samuel Pozzi pour la mise à disposition d'un médecin coordonnateur sur Belvès ;
- Convention de gestion des DASRI des EHPAD de Villefranche du Périgord, Cadouin, St Cyprien, Monpazier et Le Bugue ;
- Convention avec le Centre Hospitalier de Sarlat pour un accès direct des résidents au service de médecine de l'établissement.

2) L'ARTICULATION AVEC LES AUTRES CPOM SIGNES PAR LE GESTIONNAIRE

Le Centre Hospitalier a signé un CPOM prévu à l'article L. 6114-1 du code de la santé publique en date du 01/09/2012, pour la période de 2012-2017, prorogé jusqu'en 2018.

Il est décidé de conserver les CPOM distincts. 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.

De plus, lorsqu'un ou plusieurs établissements ou services couverts par le présent contrat sont rattachés à un établissement de santé signataire d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens prévu à l'article L. 6114-1 du code de la santé publique (« CPOM sanitaire »), ceci est mentionné dans le présent contrat et les parties signataires veillent à l'articulation et à la cohérence des engagements pris dans chacun des contrats. Il est ajouté en annexe du présent contrat les éléments du CPOM sanitaire susceptibles d'éclairer la situation des établissements ou services signataires du présent contrat.

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

Le CPOM comprend des données précises sur les moyens dont dispose le gestionnaire pendant cinq ans. Les moyens déterminés doivent être proportionnés aux objectifs fixés.

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.

Le financement des établissements de l'EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès, 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.

La tarification annuelle prend la forme d'une dotation globale comprenant :

- 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'autre part, des actions ponctuelles mises en place par l'établissement.

Dans ce cadre, lors de 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 est calculé conformément au 1° de l'article R. 314-172 du CASF, sauf pour la période de 2018 à 2023 durant laquelle il sera fait application des dispositions relatives au III de l'article 5 du décret 2016-1814 du 21 décembre 2016.

Au forfait global dépendance, s'ajouteront les recettes tirées de l'activité des places d'hébergement temporaire, ainsi que des places d'accueil de jour.

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 du Centre Hospitalier de Belvès, la dotation globalisée « initiale » correspond aux moyens reconductibles tels que retenus au budget 2018, soit **1 063 886,74 €** pour la section hébergement.

Le tableau suivant précise le détail de son calcul.

	Hébergement
Titre 1	619 535,22 €
Titre 3	375 381,31 €
Titre 4	196 400,72 €
Total dépenses	1 191 317,25 €
- recettes en atténuation	127 430,51 €
- crédits non reconductibles	
- dépenses exceptionnelles (ex : provision)	
+ recettes exceptionnelles (ex : reprise sur provision)	
= Dotation globalisée initiale	1 063 886,74 €

A compter de 2019, 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

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.

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.. Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et le Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP)

Il n'existe pas de PPI à la date de signature du contrat. Dès lors que le gestionnaire en déposera un, il fera 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 R314-20 du CASF et sera annexé au CPOM par voie d'avenant.

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 R314-20 du CASF.

4.4.. Mise en place d'un plan de redressement ou d'un plan de retour à l'équilibre financier en cours d'exécution du CPOM

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) de la DGA-SP (Conseil départemental) ;
- Un (ou des) représentant(s) de l'Agence Régionale de Santé ;
- Madame Corinne MOTHES, Directrice des Centres Hospitaliers de Bergerac, de Belvès et de l'EPAC « Les Claudi de Laly » à Villefranche-du-Périgord, assisté par le Directeur délégué de site, représentants de l'organisme gestionnaire ;

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 : évaluations externes, documents budgétaires et financiers, revue des objectifs (le cas échéant), 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

En lieu et place de la procédure budgétaire contradictoire, un dialogue de gestion permettra de s'assurer de l'atteinte des objectifs contractualisés qui s'appuieront notamment sur le tableau de bord et les indicateurs de la performance et qui feront l'objet d'une annexe.

Un dialogue de gestion budgétaire pourra être envisagé annuellement, mais pas de façon systématique, et sous forme allégée.

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 signataires.

9) LA DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU CPOM ET LA DUREE DU CPOM DE 5 ANS

Le présent CPOM prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

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^o 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.

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

- ANNEXE 3 : Rééquilibrage de l'offre médico-sociale

La réponse des établissements et services du CPOM aux besoins territoriaux et leur inscription dans l'offre de santé et d'autonomie sur le territoire

Cette annexe décrit la façon dont les établissements et services couverts par le CPOM répondent aux besoins identifiés par les différents schémas locaux et développent les logiques de parcours permettant de mieux répondre aux besoins de prise en charge des personnes. Elle détaille les projets de transformation d'activité entraînant, dans la durée du CPOM, une modification des arrêtés d'autorisation d'activité.

- ANNEXE 4 : Tableau de synthèse des fiches actions et indicateurs

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 6 : 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 7 : L'abrégé et la synthèse du dernier rapport d'évaluation externe, si elle a été conduite avant la conclusion du CPOM

> CONTENU DES ANNEXES

11) ANNEXE N° 1 : DIAGNOSTIC PARTAGE

DIAGNOSTIC CPOM PERSONNES AGEES

EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès

1. PÉRIMÈTRE DU CPOM

N° FINESS	Raison Sociale ETABLISSEMENT/SERVICE	Statut public/privé	Capacités autorisées à la date d'effet du CPOM	Capacités installées à la date d'effet du CPOM	Dotation Globalisée Commune (2016)
24 000 76 09	EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès	Etablissement Public de Santé	55 lits HP 4 lits HT 6 lits AJ	58 lits HP 4 lits HT 6 lits AJ	2 428 119,42 €
TOTAL					2 428 119,42 €

2. ELEMENTS TRANSVERSAUX

Les données ci-après sont à compléter par l'ensemble des structures, car non issues des tableaux de bord ou non développées par ces derniers.

2.1. ELEMENTS COMMUNS AUX ESMS COUVERTS PAR LE CPOM

Contrairement au but des conventions tripartites, qui était de contractualiser individuellement, il figure parmi les principaux enjeux des CPOM de permettre la mutualisation des moyens humains et financiers. En conséquence, les éléments ci-après doivent permettre de mettre en avant les objectifs transversaux communs à l'ensemble des ESMS du périmètre du CPOM.

2.1.1. Evaluations internes et externes

L'abrégé et la synthèse du dernier rapport d'évaluation externe doivent être annexés au CPOM.

Evaluation interne

ESMS couverts par le CPOM	Dates de Réalisation	Echéances des futures évaluations internes
EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès	29/01/2014	31/12/2021

Evaluation externe

ESMS couverts par le CPOM	Dates de Réalisation	Echéances des futures évaluations externes
EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès	23/12/2014	31/12/2023

Préciser les éléments positifs, issus des évaluations ou non, pouvant être transposés aux ESMS du CPOM :

ESMS couverts par le CPOM	Eléments innovants issus des évaluations	Autres éléments innovants	Transposition aux autres ESMS
EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès	Néant	Néant	Néant

2.1.2. Coopérations et conventions :

Existence de convention signée avec :	OUI	NON	Commentaires
Un service d'HAD	Oui		HAD du CH de Sarlat
Une équipe mobile de gériatrie	Non		
Une équipe mobile de soins palliatifs	Oui		EMASP Bergerac
Une ou plusieurs officines de pharmacie	Non		
Un établissement de santé	Oui		CH Sarlat, CH Bergerac, CH Villeneuve s/lot
Un établissement de santé spécialisé en santé mentale	Oui		Psy CH Sarlat + convention Infirmier Psy
Un réseau de soins palliatifs	Oui		Pallia 24 et l'EMASP de Bergerac
Autres réseaux de santé (douleur, etc.)	Oui		Réseau gériatrique
Un cabinet dentaire	Non		
EHPAD ou USLD disposant d'une UHR ou d'un PASA	Non		
Autres			

Liste des autres partenariats et/ou coopérations	Points forts	Points d'amélioration	Quel regard portez-vous sur les coopérations ?
EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès		Recours à l'HAD non effectif à ce jour	
SSIAD du Centre Hospitalier de BELVES	Lien fort avec le CIAS permettant des articulations plus fines pour les usagers communs aux deux services		

La participation de l'EHPAD au GHT est-elle envisagée (EHPAD publics) ? Oui

➤ La question nécessite une réflexion préalable au sein de l'établissement

2.1.3. Politique des ressources humaines

Principaux axes de la politique des ressources humaines du gestionnaire

ESMS convertis par le CPOM	Points forts	Points d'amélioration	Éléments transposables à d'autres ESMS
EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès		Création d'un poste de cadre de santé	

Commentaires (EHPAD) :

- ✓ L'EHPAD est parvenu en 2017 à recruter un médecin coordonnateur après une vacance de poste en 2016.
- ✓ L'établissement souhaite que soit créé un poste de cadre de santé ou d'infirmière coordonnatrice, afin d'impulser un travail sur les organisations de travail des soignants et favoriser les liens entre les familles et l'EHPAD qui n'est à ce jour pas satisfaisant. Ce binôme favoriserait la démarche qualité et l'émergence de projet au bénéfice des résidents.
- ✓ L'absentéisme croissant génère des difficultés de remplacement, notamment pour les Aide-Soignante. Le recours à des ASHQ Soins permet de réduire ces tensions de remplacement. Cependant, la solidarité au sein même du service et inter-service du centre hospitalier permet de limiter le recours au remplacement tout en assurant la continuité des prises en charges.
- ✓ Le document unique actuel est certes exhaustif, cependant les agents ont du mal à se l'approprier pour le faire évoluer, ce qui fait qu'il est peu actualisé depuis 2013. Il a été décidé lors du CHSCT du jeudi 30 mars 2016 de créer un document simplifié pour que chaque service réalise un inventaire des risques relatifs à chaque poste de travail.

Les différentes unités de travail sont identifiées :

Administration – animation – atelier – entretien ménage – lingerie – soins – restauration hôtellerie.

Les grilles d'évaluations présenteront : Le lieu, les postes concernés, description du risque, la gravité la fréquence, les actions de prévention, les risques identifiés lors de la réunion.

Le document unique n'a pas fait l'objet d'une mise à jour annuelle mais l'établissement a anticipé, malgré tout, ces risques par la mise en place d'actions préventives sur les chutes :

- usages de la microfibre pour limiter les chutes lorsque les sols sont mouillés (panneaux de signalisation sols mouillés)
- formations des agents,
- protocoles,
- mise en conformité des escaliers : marches revêtements antidérapants

Risque lié à la manutention des objets et personnes : TMS, blessures

- Formation manutention et prévention des TMS
- protocoles,
- achats de matériels chariots et manutention (lève malade, balais ergonomiques)

Risque chimique : lingerie et ménage

- Nouveaux produits en lingerie moins agressifs,
- mise en place de bandeaux microfibre,
- nouveaux protocoles,
- formations des agents,
- arrêts des produits détergents,
- mise à disposition d'équipement de protection individuel

Risque infectieux :

- Mise en place de protocole AES,
- application des précautions standards

Risque psycho sociaux, stress, mal être, souffrance au travail, angoisse, fatigue :

- Formations,
- présence et écoute d'un psychologue,
- étude en cours d'une nouvelle organisation de travail dans les services, afin de diminuer les coupures

Modalités de mise en œuvre de la politique des RH et d'une GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétence) au niveau du gestionnaire pour les ESMS couverts par le CPOM

	OUI	NON	Points forts	Points d'amélioration	Éléments transposables à d'autres ESMS
Mise en œuvre d'un Plan Pluriannuel de formation ?	X		Large panel de formations sur les pratiques soignantes et la prévention des risques de TMS		
Mise en œuvre d'un Plan GPEC ?		X		GPEC à impulser	
Existence d'un dispositif formalisé relatif à la promotion de l'évolution professionnelle ?	X				
Adéquation du personnel aux missions ?	X	X		Mise en place d'une IDEC ou un cadre soignant sur l'EHPAD pour travailler les organisations soignantes et les relations avec les familles	

Commentaires (EHPAD) :

- ✓ L'accompagnement du public accueilli implique un lien entre le résident et son entourage, ainsi qu'un agent en charge d'encadrer au quotidien les équipes pour questionner les organisations et les pratiques professionnelles. Ces missions sont le rôle d'un cadre de proximité qui manque aujourd'hui. L'établissement souhaite la création d'un poste de cadre de santé ou d'IDEC à temps plein pour assurer ces missions indispensables à la qualité de la prise en charge du public accueilli.
- ✓ La formation est un outil de développement des compétences qui pour l'EHPAD s'oriente vers :
 - la bientraitance

- la maladie d'Alzheimer et démences apparentées

- l'accompagnement en soins palliatifs

- la manutention bienveillante

- le nursing touch

- la douleur

Mais c'est également un outil de prévention des troubles lombo-sacré du personnel, au travers :

- la manutention des charges

- la prévention des TMS

Politique de formation :

Année N-1 : 2016

2.1.1. <u>QUALIFICATION</u>	Nb formé	DUREE	COUT
ACCOMPAGNEMENT SOINS PALLIATIFS	10	3.5	3280
ACCOMPAGNER LES PATHOLOGIES PSYCHIATRIQUES (GCSMS)	1	2	242
AFGSU 1	10	2	1300
AFGSU 2	10	3	2090
AFGSU 2 ACTUALISATION	10	1	1050
ALZHEIMER ET DEMENCES APPARENTEES	10	3	2800
ANIMATION	2	3	300
BIENTRAITANCE (GCSMS)	2	2	484
DOULEUR	6	2	2000
ENTRETIEN DES LOCAUX	5	1	2000
GESTION DU STRESS NIVEAU 1 (GCSMS)	1	3	190
HYGIENE DES LOCAUX (GCSMS)	1	1	242
IJ TRACE	10	1	1300
INCENDIE	23	0.5	0

L'HYGIENE BUCCO DENTAIRE (GCSMS)	1	1	107.5
MANUTENTION - PORT DE CHARGES	6	3	3800
MANUTENTION DES PATIENTS - PREVENTION DES TMS	10	3	3800
NURSING TOUCH	10	3	4500
PLAIE ET CICATRISATION - JOURNEE FAIR PLAIE	5	1	50
PLANICIEL	3	2	2100
PSI - en interne par Christelle BOUTOLLEAU - référente			0
RESPONSABILITE PROFESSIONNELLE	8	3	4800
SENSIBILISATION A LA MALADIE D'ALZHEIMER ET DEMENCES APPARENTEES (SOIGNANTS) (GCSMS)	2	3	450
STAGE ROUTIER	3	1	750
TOUCHER RELATIONNEL NIVEAU 1 (GCSMS)	2	2	520
TUTORAT	10	1	2400
TUTORAT IDE (GCSMS)	1	2	372

Année N-2 : 2015

QUALIFICATION	NBRE D'AGENT	DUREE
PREPA CONCOURS AS	1	8
PREPA CONCOURS AS	1	8
ACCOMPAGNEMENT SOINS PALLIATIFS (2014-2015)	12	2
PREVENTION DE TMS, GESTES ET POSTURES, FORM ACTION	13	1
RABC	1	1
SENSIBILISATION A LA MALADIE D'ALZHEIMER	2	3
MANUTENTION DES PERSONNES ET PREVENTION DES TMS	3	2
NURSING TOUCH	8	3
LE TUTORAT EN EHPAD	2	2
SENSIBILISATION TOUCHER MASSAGE - NIVEAU 1	1	2
SENSIBILISATION A LA MALADIE D'ALZHEIMER	2	3
SENSIBILISATION TOUCHER MASSAGE - NIVEAU 2	1	2
MALADIE ALZHEIMER NIVEAU 1	1	0.5
LA METHODE DU PATIENT TRACEUR	11	1
AFGSU NIVEAU 2	8	3
ANIMATION AU QUOTIDIEN AUPRES DES PERSONNES AGEES ATTEINTES DE DEMENCES	2	3
HEMOVIGILANCE ET SECURITE TRANSFUSIONNELLE	1	2
NURSING TOUCH	5	3
MANUTENTION BIENVEILLANTE AUPRES DES PERSONNES VULNERABLES	9	7
FCO VOYAGEURS	0	0
AFGSU NIVEAU 1	10	2
FORMATION A IJTRACE	2	2
NURSING TOUCH	6	3
SEMANTIQUE DE LA PLAIE	1	1
LA CONTENTION	1	1

LA DETERSION	1	1
GESTION DE L'ESCARRE	1	1
FORMATION A LA GESTION INFORMATISEE DES COMMANDES REPAS	12	3
REACTUAL AFGSU NIVEAU 2	7	1
NURSING TOUCH - ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF	5	1

Année N-3 : 2014

QUALIFICATION	NBRE D'AGENT	DUREE
FACILITE L'ACCES AS	2	2
PREPA PHARMA HOSP MODULE 6	1	12
PREPA PHARMA HOSP MODULE 4	1	30
NURSING TOUCH	8	3
PREPA CONCOURS AS	1	8
PREPA CONCOURS AS	1	8
AFGSU 1 REACTUALISATION	5	1
AFGSU 2	10	3
BIENTRAITANCE AUPRES DE LA PERSONNE AGEE	11	2
ACCOMPAGNEMENT SOINS PALLIATIFS (2014-2015)	12	2
AFGSU NIVEAU 1	9	2
HABILITATION ELECTRIQUE	1	2
A PROPOS DE LA RESPONSABILITE PROF	8	3
MAITRISE DU RISQUE ROUTIER	3	1
NURSING TOUCH	8	3
JOURNEE CLAN AQUITAINE	1	1
HEMOVIGILANCE ET SECURITE TRANSFUSIONNELLE	2	2
MAITRISE DU RISQUE ROUTIER	4	1
MAITRISE DU RISQUE ROUTIER	4	1
PREVENTION DE TMS, GESTES ET POSTURES, FORM ACTION	13	2
ASSISTANCE A LA PRODUCTION PESV2	3	1
ACTUALISATION CONNAISSANCES HYGIENE ASHQ EN EHPAD	2	1
DEAVS (DE KIMBEMBI)	1	0

Projection des personnels susceptibles de faire valoir leurs droits à la retraite

ESMS couverts par le CPOM	Nombre d'ETP susceptibles de partir en retraite	Qualification des personnels concernés	Montant indemnités départ en retraite (Privés) et CET (publics)	Politique RH : Remplacement, mutualisation ou suppression poste
<u>ANNEE N :</u> <u>(2017)</u>				
ESMS EHPAD	1	ASHQ CDI		Remplacement
	1	AMP		Remplacement
<u>ANNEE N + 1 :</u>				
ESMS EHPAD	1	ASHQ		Remplacement
	1	AS		Stagiarisation
	1	IDE CDI		Remplacement
	1	AS		Remplacement
<u>ANNEE N + 2 :</u>				
ESMS EHPAD	1	ASHQ		Remplacement
	1	TSH		Suppression
	1	ASHQ		Remplact par AS
<u>ANNEE N + 3 :</u>				
ESMS EHPAD	1	IDE		Remplacement
	0			
<u>ANNEE N + 4 :</u>				
ESMS EHPAD	0			
TOTAL	10			
Provisions déjà constituées				
RESTE A FINANCER				

2.1.2. Mutualisations des moyens entre les différents ESMS

A ce jour, aucune mutualisation entre l'EHPAD et le SSIAD n'est effective.

2.1.3. Innovations en santé

- Un environnement sécurisé connecté est-il mis en place (Ex : systèmes de détection du coucher, thérapies non-médicamenteuses pour les troubles cognitifs et comportementaux) ?

Afin de prévenir le risque de fugue des résidents qui présentent des troubles cognitifs, les accès des ascenseurs et des escaliers de secours ont été sécurisés par un système de double-bouton.

- Autres actions innovantes (*Ex : développement de la domotique, Silver Economie...*) ?

L'EHPAD met actuellement en place la télémédecine pour les résidents, afin de maintenir les personnes dans leur environnement si leur santé le permet.

3. DIAGNOSTIC PAR ETABLISSEMENT : EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER DE BELVES

3.1. ELEMENTS ISSUS DU TABLEAU DE BORD DE LA PERFORMANCE

Les éléments figurant dans le point « *Etat des lieux* » ci-après, sont extraits des tableaux de bord de la performance et sont à **remplir pour chaque structure**. Par conséquent, les ESMS ayant déjà fourni ces éléments lors de la dernière campagne des tableaux de bord, n'ont pas à ressaisir ces données.

Seules les structures n'ayant pas satisfait à cette demande ont pour obligation de compléter les items ci-après. Pour ce faire, le remplissage devra se faire conformément à la grille de saisie du tableau de bord.

3.1.1. Etat des lieux (Tableau De Bord de la Performance)

a) Données de caractérisation

Identification de l'ESMS

- Option tarifaire (*tarif global/partiel*) : tarif partiel
- Modalités de tarification (*avec ou sans PUI*) : avec PUI
- Autorisation spécifique (*UHR / Unité Spécifique Alzheimer / PASA / ESA*) : Aucune. (Projet ESA en cours)

Contractualisation

- Signature d'une convention tripartite : Oui

Soins et accompagnement

- Nombre de lits et places, autorisés et financés par catégorie de prise en charge (*hébergement permanent / hébergement temporaire / accueil de jour*) : 55 hébergement permanent / 4 hébergement temporaire / 6 accueil de jour
- Nombre de places habilitées à l'aide sociale départementale à l'hébergement : 55
- Formalisation de la démarche de gestion des risques et de lutte contre la maltraitance : Oui

Ressources humaines

- Démarche formalisée de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences : Non

- Organisation comprenant un pool de remplacement : Non
- Nature du diplôme du Directeur : Diplôme Niveau 1 – Corps des DH (Directeurs d'hôpital)

Ressources matérielles

- Avis favorable de la commission de sécurité : Oui
- Accès à un groupe électrogène : Oui en propre
- Nombre de chambres individuelles : 45 (dont 2 pour l'hébergement temporaire)
- Nombre de chambres doubles : 9 (dont 1 pour l'hébergement temporaire)
- Organisation des transports accueil de jour : en externe
- Plateau technique/Equipement en propre (*Salle de stimulation sensorielle, pharmacie à usage interne...*) : Salles équipées kinésithérapie ou psychomotricité, salles d'ateliers pédagogiques équipées, salle de soins, pharmacie à usage unique

Partenariats, conventions et coopérations

- Signature de la convention Plan Bleu : Oui. Version actualisée annuellement, dernière version de mai 2016, disponible sur IJTrace
- Partenariat avec un réseau de santé : Oui
- Partenariat avec des acteurs de la coordination médico-sociale : Non
- Conventions avec des équipes mobiles (à préciser) : Equipe mobile de soins palliatifs, équipe mobile gériatrique

b) Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes (axe n° 1)

Les profils des personnes accompagnées correspondent-ils aux missions de l'ESMS ?

- Taux de personnes en dérogation ou hors autorisation en % : 1,72 % (1 personne)

Quelle est la charge en soins et en accompagnement pour l'ESMS ?

- Dernier GMP connu : 759,07
- Dernier GMP validé : 759,07
- Dernier PMP connu : 191
- Dernier PMP validé : 191

Quel est le positionnement de l'ESMS dans le parcours de la personne accompagnée ?

- Répartition des personnes accompagnées sorties définitivement sur l'année par motif ou destination (hors accompagnement ou hébergement temporaire) en % :
 - 88 % : sorties par décès
 - 4 % : sorties par hospitalisation
 - 4 % : sorties par retour à domicile
 - 4 % : sorties suite à réorientation vers un autre ESMS
- Taux d'hospitalisation complète (dont hospitalisation à domicile) en % : 1,11 %

Quel est le niveau d'activité de l'ESMS ?

- Taux d'occupation en % (*nb journée réalisées/nb journée théoriques*) : 99.21 % (sur la base de 58 places théoriques)

Quelle est la dynamique de rotation des places au sein de l'ESMS

- Taux de rotation des lits/places financés (hors accompagnement temporaire) en %
(Nombre d'admissions dans l'année/ Nombre de lits et de places financés) : 43,64 % pour l'hébergement permanent, 83,33 % pour l'accueil de jour

c) Ressources humaines (axe n° 2)

Quelle est l'importance de la contribution des partenaires externes à l'activité de l'ESMS sur le cœur de métier ?

- Taux d'ETP vacants au 31/12 : 0,00 %
- Taux de prestations externes : 0,44 %

L'organisation est-elle structurée et stable ?

- Taux d'absentéisme (hors formation) : 4,52 %
- Taux d'absentéisme par motif :
 - 0,31 % pour maladie ordinaire
 - 0,04 % pour maladie de moyenne durée
 - 2,23 % pour maladie de longue durée
 - 1,87 % pour accident de travail/maladie professionnelle
 - 0,07 % pour congés spéciaux dont les congés sans solde

d) Finances et budget (axe n° 3)

Ces données sont à extraire du dernier compte administratif validé.

Quel est le niveau d'exécution budgétaire ?

- Taux d'atteinte des prévisions des recettes : 105,51 %
- Taux d'atteinte des prévisions des dépenses : 104,31 %

Quels sont les grands équilibres financiers de l'ESMS ?

- Taux de CAF : 28,47 %
- Taux de vétusté des constructions : 45,93 %
- Taux d'endettement : 41,85 %
- Besoin en fonds de roulement en jours de charges courantes : 45,93 jours

Quelle est la répartition des recettes et des dépenses par groupe ?

- Répartition des recettes réalisées par groupe (en %) :
 - Titre 1 : Produits afférents aux soins : 31,08 %
 - Titre 2 : Produits afférents à la dépendance : 12,43 %
 - Titre 3 : Produits de l'hébergement : 38,17 %
 - Titre 4 : Autres produits : 18,31 %
- Répartition des dépenses réalisées par groupe (en %) :
 - Titre 1 : Charges de personnel : 67,50 %
 - Titre 2 : Charges à caractère médical : 1,73 %

- Titre 3 : Charges à caractère hôtelier et général : 18,18 %
- Titre 4 : Charges d'amortissements, de provisions et dépréciations, financières et exceptionnelles : 12,59 %

Quelle est la répartition des recettes et des dépenses par section tarifaire ?

- Répartition des recettes par section tarifaire pour EHPAD (en %) :
 - Section hébergement : 55,35 %
 - Section dépendance : 13,07 %
 - Section soins : 31,59 %
- Répartition des dépenses par section tarifaire pour EHPAD (en %) :
 - Section hébergement : 55,44 %
 - Section dépendance : 13,12 %
 - Section soins : 31,44 %
- Taux d'utilisation de la dotation en soins : 99,11 %
- Structure des dépenses financées par la dotation de soins :
 - dépenses de personnel : 83,66 %
 - dépenses de prestation et fournitures médicales et paramédicales : 5,51 %
 - dépenses de matériel médical : 10,83 %

e) Objectifs : quel est l'état d'avancement de la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe au sein de l'ESMS ? (axe n° 4)

Etat d'avancement de la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe

- Niveau d'avancement de la démarche d'évaluation interne (EI) : évaluation interne transmise aux autorités de contrôle et de tarification le 29 janvier 2014
- Niveau d'avancement de la démarche d'évaluation externe (EE) : évaluation externe transmise aux autorités de contrôle et de tarification le 23 décembre 2014

Quel est l'état des lieux de la fonction « système d'information » au sein de l'ESMS ?

- Commentaires sur la fonction « système d'information » au sein de l'ESMS :
(Sur la base des données fournies dans le tableau de bord de la performance)
 - ✓ Il n'existe pas de schéma directeur formalisé des systèmes d'information, pas de budget défini, mais des salariés en interne sont en charge de ces fonctions.
 - ✓ L'ensemble des professionnels disposent d'un accès à un ordinateur.
 - ✓ Les domaines suivants sont couverts par le système d'information de l'établissement : la gestion de la paie, la gestion comptable, budgétaire et financière, la gestion des stocks et des approvisionnements, la facturation, les dossiers de l'utilisateur, la gestion des admissions
 - ✓ Le suivi des tableaux de bord transversaux est partiellement couvert par le système d'information de l'établissement

3.1.2. Analyse des données du tableau de bord

EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès	Points forts	Points d'amélioration	Commentaires
Données de caractérisation			
Axe n°1 : Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes			
Axe n°2 : Ressources humaines	Taux d'absentéisme bas	GPEC à mettre en œuvre	
Axe n°3 : Finances et budget			
Axe n°4 : Quel est l'état d'avancement de la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe au sein de l'ESMS ?	Les usagers et les professionnels sont associés à la démarche.		L'établissement est à jour dans la démarche

3.2. ELEMENTS COMPLEMENTAIRES

3.2.1. Activité - EHPAD du Centre Hospitalier de Belvès

Activité par type d'accueil

Modalités de décompte de l'activité (CA 2016)	Hébergement permanent	Hébergement temporaire	Accueil de jour
Journées théoriques (<i>capacité x365j</i>)	21 170 (pour 58 places)	1 460	1 518 (pour 253 jours d'ouverture)
Journées réalisées	21 003	1 053	1 024
Taux d'occupation	99,21 %	72,12 %	67,46 %

Explication sur le niveau du taux d'occupation, et solutions pour optimiser ce taux :

➤ Hébergement permanent :

Le nombre de places installées est de 58 lits en hébergement permanent, pour 55 places autorisées. Le delta de 3 places résulte d'une demande faite en 2013 d'extension, à moyens constants.

Le nombre de lits financés est de 55 lits.

La catégorie de déficiences du public est la personne âgée dépendante polypathologique.

➤ Hébergement temporaire :

Le nombre de place d'hébergement temporaire installée et financée est de 4. Son activité est en hausse constante depuis ces trois dernières années et ne permet pas toujours de répondre aux demandes lors de certaines périodes. La catégorie de déficience du public est la personne âgée dépendante polypathologique, atteintes de démences Alzheimer ou maladies apparentées

➤ Accueil de jour :

Le nombre de places installée et financée est de 6. Son financement est basé depuis son ouverture sur le tarif hébergement et tarif dépendance à hauteur de 50%. L'activité de ce service est en très forte hausse depuis 2015 et arrive à saturation fin 2016. A ce jour une liste d'attente est en cours de constitution. Cependant à ce jour, le dispositif de transport des usagers et la taille des locaux ne permettent pas d'envisager une augmentation de sa capacité. La catégorie de déficience du public est la personne âgée atteinte de démences Alzheimer et apparentées. Afin de mieux répondre aux besoins de la population, la création d'une équipe spécialisée Alzheimer (ESA) est souhaitée.

Le service est ouvert du lundi au vendredi, tout au long de l'année hors jour férié, soit 253 jours en 2016. L'absence de fermeture du service pendant une semaine au cours des vacances de Noël et 2 semaines en été a été initiée en 2015, conduisant à une hausse de l'activité du service. Le service prend en charge les usagers de 09h à 16h30.

➤ **HEBERGEMENT PERMANENT ET TEMPORAIRE**

Force :

L'EHPAD bénéficie d'une demande importante par la population du pays de Belvès, permettant ainsi de maintenir un lien social et familial pour les résidents. De même, la présence dans les locaux d'un service de médecine et de SSR permet une fluidification du parcours patient tout en limitant les pertes de repères des résidents.

L'hébergement temporaire voit son activité croître en assurant un temps de répit pour les aidants naturels et une phase de transition entre le domicile et le passage en institution.

Faiblesse :

Le recours à des hospitalisations en urgences génère des hospitalisations longues, pénalisant le taux d'occupation de l'EHPAD.

De plus, sur le plan architectural, les chambres nécessiteraient un rafraîchissement pour être plus attractives face aux EHPAD récentes, dont la présence de douche dans chaque chambre. Dans les années à venir, cette vétusté relative pourrait pénaliser le renouvellement des résidents.

➤ **ACCUEIL DE JOUR**

Force :

Suite à une communication auprès des assistantes sociales des CIAS du territoire en 2015 et la création d'une plaquette de présentation de ce service, l'activité de ce service a fortement augmenté, conduisant à l'émergence d'une liste d'attente début 2017.

Faiblesse :

Le recours au transport en interne des usagers génère un temps de transport impactant sur le temps d'activité. De plus, l'augmentation du niveau de dépendance physique des résidents pose la question de l'adaptation du véhicule de transport (fauteuil roulant).

Enfin les locaux actuels ne permettent pas de solliciter une augmentation de la capacité de ce service.

Listes d'attente et constats majeurs réalisés sur le territoire en termes de besoin :

Indiquer le nombre de personnes en liste d'attente active pour entrer dans votre EHPAD.

- En EHPAD Canton de Belvès : 10 – Canton limitrophes : 5 – Autres cantons : 9
- En Hébergement Temporaire – Aucune -
- En Accueil de Jour : 1

Indiquer les besoins de prise en charge repérés sur le territoire qu'ils correspondent à l'activité de l'ESMS ou qu'ils relèvent d'une prise en charge autre

- Le besoin de prise en charge au domicile de patient Alzheimer n'est pas assuré à ce jour. Pour cette raison, l'établissement souhaite créer une Equipe mobile de Soins Alzheimer (ESA) en partenariat avec l'EHPAD du Bugue.

Préciser si l'établissement a été sollicité par une prise en charge de personnes handicapées en attente de place et en situation complexe ? Si oui, expliquer le contexte, et les solutions apportées à la situation.

- L'EHPAD a été sollicité pour la prise en charge d'une personne souffrant de handicap psychique âgée de moins de 60 ans en 2016. Cette admission conduit l'établissement à questionner le devenir de cette résidente dans la structure au regard de son niveau de dépendance. Une réunion de travail avec sa tutrice, le médecin coordonnateur est programmée, afin de questionner la pertinence d'une orientation au foyer du Bercaill en lieu et place d'une résidente âgée et très dépendante de cette structure

3.2.2. Ressources humaines - EHPAD Centre Hospitalier de Belvès

Tableau des effectifs réalisés au dernier CA

PERSONNEL SALARIE CA n-1	Nb ETP	Ratio encadr ement	Héberg ement	Dépen dance	soin	Poste s non pouv us (ETP)	Postes compe nsés par des vacatio ns /CDD ou autres
Direction/administration	2.7	0.042					
Services généraux							
Animation							
ASH, agent de service (blanchissage, nettoyage, service repas)	21.92	0.338					
Aide-soignant- AMP-ASG	21.6	0.332					
Psychologue	0.5	0.008					
Infirmière	3.5	0.054					
Auxiliaires médicaux							
Pharmacien ou préparateur	0.3	0.005					
Médecin coordonnateur	0.25	0.004					
Autre fonction – CAE	1						
TOTAL (hors CAE)	50.77	0.781					

- Nombre de médecins traitants intervenants dans la structure : 5

Taux d'absentéisme par catégorie et par motif (cf. bilan social n-1)

Catégories professionnelles	Taux d'absentéisme Total	Taux d'absentéisme catégorie courte durée (<ou=à 6 jours)	Nombre d'accident du travail (avec ou sans arrêt maladie)
AMP	9.42 %		
AS	24.47 %		
ASH	0.73 %		

IDE	0.50 %		
OPQ	51.24 %		
PSYCHOLOGUE	0.00 %		
ADJ DES CADRES	0.00 %		

Préciser les causes, les éventuelles difficultés que cela révèle :

AS : 2 Congés Maternités et des arrêts longs

OPQ : 1 LM, 2 AT et 2 CM

3.2.3. Diagnostic budgétaire et financier - EHPAD Centre Hospitalier de Belvès

Analyse budgétaire et financière, par ESMS, des trois derniers comptes administratifs.

Recettes-dépenses et résultats

▪ Les recettes sur la période :

EHPAD BELVES	2016				2015				2014			
	H	D	S	Total	H	D	S	Total	H	D	S	Total
Total Groupes de recettes	1 774 195.43	410 284.83	955 213.16	3 139 693.42	1 671 480.92	394 607.03	953 995.88	3 020 083.83	1 606 951.78	408 362.03	970 257.37	2 985 571.18
Titre 1			937 787.52	937 787.52			938 645.18	938 645.18			924 270.04	924 270.04
Titre 2		387 362.82		387 362.82		375 465.01		375 465.01		374 089.14		374 089.14
Titre 3	1 210 356.47			1 210 356.47	1 152 900.12			1 152 900.12	1 126 744.22			1 126 744.22
Titre 4	563 838.96	22 922.01	17 425.64	604 186.61	518 580.80	19 142.02	15 350.70	553 073.52	480 207.56	34 272.89	45 987.33	560 467.78

▪ Les dépenses sur la période :

EHPAD BELVES	2016				2015				2014			
	H	D	S	Total	H	D	S	Total	H	D	S	Total
Total Groupes de dépenses	1 683 518.13	409 626.54	946 011.76	3 039 156.43	1 667 433.56	394 480.46	945 530.93	3 007 444.95	1 600 103.28	403 193.26	960 974.39	2 964 270.93
Titre 1	928 926.45	363 169.08	814 835.05	2 106 930.58	887 623.66	351 317.01	791 048.09	2 029 988.76	924 680.88	337 354.35	787 531.45	2 049 566.68
Titre 2	5 653.42		44 348.61	50 002.03			52 066.97	52 066.97			53 442.94	53 442.94
Titre 3	493 930.30	31 457.46		525 387.76	515 474.20	31 146.00		546 620.20	484 014.96	30 838.91		514 853.87
Titre 4	255 007.96	15 000.00	86 828.10	356 836.06	264 335.70	12 017.45	102 415.87	378 769.02	191 407.44	35 000.00	120 000.00	346 407.44

Commentaires :

Section hébergement – produits :

Titre 3 : Produits de l'hébergement

Le nombre de journées est en constante progression mais les journées d'hospitalisation sont également plus nombreuses : les résidents entrant en institution étant de plus en plus dépendants et fragilisés.

Titre 4 : Autres soins

Application de la sincérité des comptes, conduisant au basculement de recettes sur le H.

Remboursement du personnel (indemnités journalières) en augmentation.

Remboursement de personnel sur des départs en formation.

Section hébergement – dépenses :

Titre 1 : Charges de personnel

L'établissement a continué à maîtriser ses dépenses.

Une importante part d'économies a été réalisée sur le titre I grâce à la mise en œuvre d'une politique de gestion de l'absentéisme : les remplacements ne sont pas systématiques et ont fait l'objet d'une gestion très rigoureuse. En effet, l'établissement a eu peu recours à des CDD de remplacement, de par la mutualisation de moyens entre services.

Titre 3 : Charges hôtelières

Les charges du titre III (achats divers : entretien et achats de petit matériel) sont supérieures aux prévisions et augmentent par rapport à 2014.

Les charges du titre III, après avoir connu une baisse en 2014, augmentent sensiblement en 2015 du fait de la mise en place de l'assurance du personnel.

Malgré une maîtrise de la consommation, les charges augmentent sensiblement, dû à l'effet prix.

Titre 4 : Charges amortissement - provisions

Ce dépassement est essentiellement généré par les écritures de dotation aux provisions.

Section dépendance – produits :

Titre 2 : Produits afférents à la dépendance

Entre 2013 et 2014, l'établissement a subi une baisse de la dotation APA de 50 000€

Les recettes restent inférieures aux prévisions (EPRD) du fait d'un important recours à l'hospitalisation.

Section dépendance – dépenses :

Titre 1 : Charges de personnel

L'établissement a continué à maîtriser ses dépenses. Inférieures au budget exécutoire. Les remplacements ont fait l'objet d'une gestion très rigoureuse.

Titre 3 : Charges hôtelières

Les charges du titre III, après avoir connu une baisse en 2014, augmentent sensiblement en 2015

Les charges augmentent sensiblement, dû à l'effet prix et non l'effet volume.

Titre 4 : Charges amortissement provisions

Les baisses sont consécutives à la fin des amortissements de matériel et l'absence de nouvelles acquisitions.

Section soins – produits :

Titre 1 : Produits afférents aux soins

Les évolutions sont consécutives à la Dotation soins et aux CNR obtenus suite aux dossiers déposés auprès de l'Agence Régionale de Santé.

Section soins – dépenses :

Titre 1 : Charges de personnel

L'établissement a continué à maîtriser ses dépenses. Inférieures au budget exécutoire. Les remplacements ont fait l'objet d'une gestion très rigoureuse.

Titre 2 : Charges médicales

Ces dépenses pharmaceutiques ont fait l'objet d'une gestion rigoureuse par le pharmacien de l'établissement tout en maintenant une qualité de la prise en charge du résident.

Cela est consécutif à la diffusion par le pharmacien des bonnes pratiques afin de limiter le nombre de molécules par résidents. Cette politique « du bon médicament, au bon moment » permet d'offrir une qualité de prise en soins des résidents tout en réduisant les risques iatrogéniques.

Titre 4 : Charges amortissement - provisions

Ce dépassement est essentiellement généré par les écritures de dotation aux provisions.

▪ **Résultats à affecter :**

EHPAD Centre Hospitalier de Belvès		2016	2015	2014
Recettes		3 139 693.42	3 020 083.83	2 985 571.18
Dépenses		3 039 156.43	3 007 444.95	2 964 270.93
Net		100 536.99	12 638.88	21 300.25
Retraitements comptables (variations congés payés, reprises...)		84 486.09	77 835.57	57 458.00
Résultat à affecter		16 050.90	90 474.45	78 758.25
AFFECTATION DES RESULTATS VALIDES				
2016	Section hébergement : -127 534.44 au compte 119 Section dépendance : 121 892.50 au compte 110 Section soins : 112 167.29 au compte 110			
2015	Section hébergement : - 133 725.65 au compte 119 Section dépendance : 121 234.21 au compte 110 Section soins : 102 965.89 au compte 110			
2014	Section hébergement : - 137 773.01 au compte 119 Section dépendance : 122 030.32 au compte 110 Section soins : 94 500.94 au compte 110			

Bilan financier de l'établissement N-1 et N-2

Produire un exemplaire du bilan financier en N-1 et N-2.

Attention ce bilan concerne le résultat du CRP (H) et des CRA (E, N et P)

INTITULE	Définition	2015	2014
Réserves (détailler la nature et les montants) :			
• Réserve de compensation		55 698.99	68 514.50
• Réserve de trésorerie		90 128.32	90 128.32
• Excédents affectés à l'investissement		1 463 856.21	1 463 856.21
Comptes de liaison (détailler la nature des montants)			
Ratio d'indépendance financière :	<u>Numérateur</u> : Capitaux propres Solde créditeur du compte 16 « Emprunts et dettes assimilées », hors compte 1688 « intérêts courus » <u>Dénominateur</u> : Total Passif (comptes 10, 13,14,15,16 hors 1688 « intérêts courus »	44.07 %	47.78 %

	+ Solde débiteur ou créditeur des comptes 11 « report à nouveau » et 12 « résultat de l'exercice »)		
Taux de vétusté des constructions :	<u>Numérateur :</u> Amortissement cumulé des constructions : somme des comptes 2813, 2814 et 2823, 2824 si existants <u>Dénominateur :</u> Valeur initiale (valeur brute) des constructions (comptes 213, 214, et 223 et 224 si existants)	45.9%	42.8%
Besoin en fonds de roulement	BFR = actif circulant (stocks + créances clients) - passif circulant (dettes fournisseurs + dettes fiscales + dettes sociales).	438 K€	492 K€
Fonds de Roulement	FR = capitaux permanents (fonds propres plus dettes à moyen long terme - actifs immobilisés.	2 562 K€	2 040 K€
Trésorerie	FR-BFR	2 124 K€	1 547 K€
Ratio de rotation des créances clients : Ce ratio permet de mesurer le degré de liquidité des créances clients. En bonne gestion, la rotation des créances clients ne devrait pas être moins rapide que celle des dettes fournisseurs.	Total créances clients/CA *365	ND	ND
Ratio de rotation des dettes fournisseurs : ce ratio permet de mesurer le degré d'exigibilité des dettes fournisseurs.	Total dettes fournisseurs / (total achats (compte 60) *365j)	ND	ND
Capacité d'Auto Financement	Capacité d'autofinancement = Résultat net comptable de l'exercice + Compte 68 "DAP" - Compte 78 "RAP" - Compte 775 "produit des cessions d'éléments d'actif" + Compte 675 "valeur comptable des éléments d'actif cédés" - Compte 777 "subventions d'investissement virées au résultat"	859 842.26	919 071.60

Plan pluriannuel d'investissement en cours de validité

Durée : 5 ans Période du 01/01/2017. Au 31/12/2021.

	TOTAL	2017	2018	2019	2020	2021
Informatique :						
PHARMA	18 000,00	18 000,00				
CROSSWAY	37 000,00				16 000,00	21 000,00
Renouvellement poste informatique	10 000,00	4 000,00	1 000,00	4 000,00		
Sécurité :						
Extincteurs	1 000,00			1 000,00		
Centrale incendie	78 152,00	78 152,00				
Vidéosurveillance	16 000,00	16 000,00				
Accessibilité et mise en conformité :						
Ascenseurs	32 000,00	26 000,00	6 000,00			
Escaliers	24 000,00	18 000,00	6 000,00			
Mains courantes	19 000,00	14 000,00	5 000,00			
Eclairage escaliers	12 000,00	8 000,00	2 000,00	2 000,00		
Travaux :						
Mur du rempart	140 900,00		70 450,00	70 450,00		
Aménagement salle à manger EHPAD	7 000,00	7 000,00				
Renouvellement d'équipements :						
Bio médical		1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	
Renouvellement lits	13 000,00	5 000,00		4 000,00	4 000,00	
Chariot de remise en température	20 000,00	20 000,00				
Séchoir de la lingerie	9 000,00			9 000,00		
Panne et Casse				4 000,00		

Enveloppe Investissement Annuelle :	215 152,00	91 450,00	91 450,00	21 000,00	21 000,00
	0				

Objectif du PPI : détailler la programmation et expliquer les objectifs

Insérer PPI

Joindre un exemplaire du courrier PPI ou document validé par l'ARS faisant apparaître les surcoûts, économies, équilibres réalisés durant ladite période.

Commentaires :

Le plan d'investissement de la structure consiste sur 2016 et 2017 à renouveler les dispositifs de sécurité de l'établissement au travers : le renouvellement des appels malades et du système de sécurité incendie.

De plus, pour 2017, l'amélioration du confort du résident motive l'acquisition de nouveaux chariots de remise en température pour les résidents très dépendants, et la rénovation de la salle à manger.

Enfin, pour sécuriser davantage les accès de l'établissement, un dispositif de vidéosurveillance a été acté.

Tableau des provisions et réserves : y compris 2016

Etat des réserves et provisions au dernier CA : EHPAD toutes sections confondues

EHPAD Centre Hospitalier de Belvès	Jusqu'à 2016
Réserve de compensation des déficits d'exploitation	0 €
Réserve de compensation des charges d'amortissement	0 €
Réserve de trésorerie	0 €
Provisions pour risques et charges	760 189.71€
Provisions pour renouvellement des immobilisations	55 000 €
Fonds dédiés sur subvention de fonctionnement	0 €

Projets d'investissement

Des projets sont-ils en cours de réflexion ou de mise en œuvre (mise aux normes de sécurité, rénovation, extension, construction...) ?

3.2.4. Démarche qualité et gestion des risques - EHPAD Centre Hospitalier de Belvès

Cette partie est à renseigner en lien avec les évaluations internes et/ou externes.

EHPAD Centre Hospitalier de Belvès	Existence Oui/Non	Points forts	Points d'amélioration	Transposition possible à l'ensemble des ESMS
LES OUTILS DE LA LOI 2002-2				
Livret d'accueil	Oui	Réactualisé chaque année suite à la parution des nouveaux éléments réglementaires		
La charte des droits et libertés de la personne accueillie	Oui			
Contrat de séjour	Oui	Réactualisé chaque année suite à la parution des nouveaux éléments réglementaires		
La liste des personnes qualifiées est mise à disposition	Oui			
Conseil de la vie sociale ou autre forme de participation	Oui			
Règlement de fonctionnement	Oui	Réactualisé chaque année suite à la parution des nouveaux éléments réglementaires		
Projet d'établissement	Nouveau projet en cours d'écriture			
PLAN D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE				
Démarche qualité mise en place pour la promotion de la bientraitance et la lutte contre la maltraitance dans l'établissement	Oui Fiche action n°6	•Affichage de la charte de bientraitance et intégration de cette dernière dans le livret d'accueil. •Formation du personnel tous les ans sur la bientraitance •Actualisation du recueil de données	Création d'un poste de cadre de santé ou d'une infirmière de coordination sur l'EHPAD qui permettrait de renforcer la promotion de la bientraitance et le questionnement	

		afin de mieux répondre aux besoins des résidents.	t des pratiques professionnelles	
Projet d'accompagnement personnalisé				
Actions de prévention et accès aux soins et liens avec des établissements de santé et les professionnels libéraux	Oui •Fiche Action EHPAD 3 : Formaliser l'évaluation de la douleur •Fiche Action EHAD 4 : Formaliser la prévention des chutes •Fiche Action EHPAD 7 : Prise en charge des plaies chroniques	La prévention au travers la vaccination contre la grippe et la pneumonie est réalisée chaque année par les infirmières, en collaboration avec les médecins traitants des résidents. Conventionnement Avec l'HAD de Sarlat, EMASP du CH de Bergerac, le service de psychiatrie de l'hôpital de Sarlat	Mise en œuvre dans les prochains mois de la télémédecine dans le cadre de TSA.	
Evènements indésirables : mise en place au sein de l'établissement d'un protocole de signalement des événements indésirables (fugues, chutes, erreur médicamenteuse...) et de signalement de cas de maltraitance	OUI	Présence d'une Fiche d'EI depuis 2014 Un CREX mis en place	Formation sur les EI liées aux soins prévue en juin 2017	
Existence d'un tableau de suivi du plan d'amélioration continue de la qualité	Oui 2016 / 2018			
Appropriation des recommandations des bonnes pratiques (RPP) par l'ensemble du personnel de l'établissement	Oui	Personnalisation de l'accueil du résident en EHPAD (Fiche Action EHPAD 2) Présence d'un psychologue Existence d'une infirmière référente des familles pour favoriser le lien avec les familles et les accompagner Le projet d'animation avec des sorties et des rencontres intergénérationnelles favorise le lien		

		avec la vie de la cité. Production tous les trimestres du journal des résidents, permettant de retracer les animations et les temps forts de l'institution à destination des résidents et de leurs proches. Développement des enquêtes de satisfaction sur l'accueil de jour (nouveau en 2016) et simplification du questionnaire EHPAD en 2016 afin d'augmenter le taux de participation. Présence d'un cahier d'expression à l'entrée de l'EHPAD, afin de favoriser la communication des familles avec l'EHPAD.		
GARANTIE DES DROITS, EXPRESSION ET PARTICIPATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES RESIDENTS				
Existence d'un processus de traitement des réclamations et des plaintes	Oui	Présence d'un cahier d'expression à l'entrée de l'EHPAD Possibilité de rendez-vous avec la direction, ou transmettre un mail directement		
Information des résidents à rédiger des directives anticipées relatives aux conditions de leur fin de vie	Oui	Information par les admissions lors de la constitution du dossier d'admission		
VOLET MÉDICAL DE LA PRISE EN CHARGE				
Volet médical du projet d'établissement Date d'actualisation			Suite à l'absence sur plusieurs années de médecin	

			coordonnateur, un travail est en cours.	
Livret thérapeutique en place	Oui	PUI du CH de Belvès		
Projet individuel de prise en charge pluri professionnel ou Plan Personnalisé de Soins	Oui	Les Items contenus dans le projet d'accompagnement individuel existant dans le logiciel dossier résident PSI sont sous la forme de transmissions ciblées. Les objectifs concernent : - le maintien de l'autonomie verbale, physique et intellectuelle - prévenir le risque de confusion et de chutes - lutter contre le déficit nutritif, l'incontinence et la grabatation - maintenir l'absence d'escarre		
Protocole risque de chute	Oui	Fiche action n° 4		
Prévention et prise en charge des escarres	Oui	Fiche action n° 7		
Accès à la prévention et aux soins bucco-dentaires	Oui	Accompagnement des résidents aux consultations auprès de dentistes libéraux. En interne, au travers de la formation aux soins buccodentaire, la diététicienne est une personne ressource.	Projet de convention avec le cabinet dentaire de Belvès	
Prise en charge de la douleur	Oui	Fiche action n°3	Un travail avec le médecin coordonnateur sur le DLU est en cours au travers de la réactualisation du dossier	

			médical informatisé	
Accompagnement de la fin de vie				
Prise en charge de la dénutrition				
Prise en charge des troubles comportementaux dont les alternatives thérapeutiques aux médicaments	Oui	Présence d'un psychologue sur l'EHPAD Convention effective avec l'infirmière psychiatrique de secteur (CH Sarlat)		

Circuit du médicament

L'établissement dispose-t-il d'une pharmacie à usage intérieur soumise à autorisation : Oui

Si oui, date de l'arrêté d'autorisation : Sans objet

Si non, une convention avec la (ou les) officine(s) dispensant les médicaments a été établie :
Oui/Non

Actions	Quelles réalisations
Actions mises en place pour sécuriser et/ou optimiser : - La pertinence des prescriptions médicamenteuses ; - La dispensation, la délivrance et la livraison des médicaments ; - La préparation interne ou externe des doses individuelles de médicaments - L'administration des médicaments dont l'identitovigilance - Le stockage, les conditions de conservation des médicaments (locaux, coffre-fort, médicaments de la chaîne du froid) ; - L'informatisation du circuit du médicament - La gestion des erreurs médicamenteuses (RETEX).	- Appui de la PUI : La P.U.I. du Centre hospitalier gère également le circuit du médicament de l'EHPAD et sa sécurisation (Section Hébergement et Hébergement temporaire). Le pharmacien est le RSMQ-PECM. Une collaboration est établie avec la GDR pour travailler sur le macroprocessus de l'Ehpad et définir le processus « Garantir la sécurité de la prise en charge médicamenteuse. » Un interdiag EHPAD a été réalisé pour établir la cartographie des risques de l'Ehpad. - Pertinence et sécurisation, Administration : Toutes les prescriptions sont informatisées, en temps réel et en lien avec la Pharmacie : elles sont donc analysées, validées et respectent le livret thérapeutique. Les modifications sont faites dès la prescription à la condition expresse qu'elle soit établie durant les heures d'ouverture de la pharmacie. Pour les urgences, l'Ehpad y répond avec sa dotation d'urgence et/ou appelle le pharmacien pour tout médicament non en stock tampon. Ils peuvent également se dépanner chez le pharmacien de ville. Depuis 2006, la dispensation des médicaments est nominative et individuelle ; l'ensemble des traitements

	en vrac ou fractionnés est reblistérés pour une délivrance unitaire. De plus, le sur étiquetage performe la lisibilité et la sécurité pour tout médicament dont les conditionnements ne sont pas adaptés jusqu'à l'administration. Une sensibilisation de l'ensemble des IDE aux erreurs médicamenteuses a été réalisée. Le choix se porte d'avoir au livret des médicaments dont la galénique est adaptée à nos personnes âgées (lyocs, sublinguaux,...) et un broyeur (+ une documentation pour les médicaments pouvant l'être) est à disposition. Différents documents accompagnent l'EHPAD, sur l'utilisation de dispositifs médicaux, nouveaux médicaments ou techniques ainsi que sur les journées ou semaines spécifiques (Semaine de la sécurité des patients, AVC, etc...). Le MEOPA (et le nursing touch) sont utilisables en EHPAD) ainsi que toutes les nouveautés médicamenteuses et ce dans le respect des AMM. Le CREX associe l'EHPAD et travaille à la mise en place d'actions d'améliorations qui rayonnent sur l'ensemble de la structure. Le pharmacien a sollicité une demande d'évolution auprès du logiciel métier, permettant de coupler le Livret thérapeutique à la liste Laroche des médicaments inappropriés chez la personne âgée. Devant le refus du logiciel, le GUIDE de POCHE P.A.P.A. a été distribués à l'ensemble prescripteur. - Avenir : Nous attendions la venue du médecin coordonnateur pour mettre en œuvre des revues médico-pharmaceutiques, ainsi qu'un travail collégial sur les chutes. Le déploiement de la conciliation médicamenteuse va également arriver en EHPAD. (DP ?). Il a été décidé en CME de mettre en place autant en EHPAD que dans les autres services de soins : • Un mémo (uniformisation des pratiques/Rappels sur D.M.) • La mise en ligne (développement durable) des documents d'information et messages d'alerte sur IJTRACE • Clin d'œil : information tous les deux mois sur le risque infectieux.
--	---

4. EVOLUTION DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE

- Faire une première projection sur les éventuels diminutions, augmentations de capacité, redéploiements annoncés et de quelle façon seront-ils financés ?
- Des alternatives à l'hébergement permanent sont-elles envisageables dans le cadre de ce CPOM (ex. redéploiement en fonction des taux d'activité et des projets de service, couverture des zones dites blanches par des accueils de jour itinérant) ?
- Des hébergements temporaires d'urgence et des accueils de nuit sont-ils déjà mis en place ou prévus ?

12) ANNEXE N° 2 : FICHES ACTIONS

THEME n°1: projet de vie individualisé					
Fiche d'action 1-1					
Action mise en œuvre :	Création de la procédure de réalisation et de réactualisation du projet de vie individualisé des résidents d'EHPAD.				
Objectif	Fiabiliser la rédaction des projets de vie individualisé et garantir l'existence pour chaque résident d'un projet de vie actualisé				
Description	Elaborer une procédure de mise en œuvre et de réactualisation du projet de vie individualisé pour les résidents de l'EHPAD				
Par qui	Médecin coordonnateur, IDEC, 1 IDE, AS référente, adj des cadres, psychologue.				
Quand	Début : 1 ^{er} semestre 2018 Fin : 2 ^{ème} semestre 2019				
Comment	Elaboration d'une procédure spécifique Organiser dans PSI le PAP, PIV				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Création de la procédure de réalisation des projets de vie 1 ^{er} semestre 2018 25% des résidents ont un projet de vie datant de moins de 2 ans au 2 ^{ème} semestre 2018 50% des résidents ont un projet de vie datant de moins de 2 ans au 1 ^{er} semestre 2019 100% des résidents ont un projet de vie datant de moins de 2 ans au 2 ^{ème} semestre 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	Pourcentage de résidents ayant un projet de vie datant de moins de 2 ans				
Responsable du suivi					
Pilote :	Médecin coordonnateur de l'EHPAD				
Personne associée :	IDEC				
Etat d'avancement	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué
Date : / /					
THEME n°1: projet de vie individualisé					

Fiche d'action 1-2					
Action mise en œuvre :	Sensibiliser le personnel au projet de vie individualisé des résidents				
Objectif	L'ensemble du personnel IDE, AS, Psychologue et Assistante Sociale est formé au projet de vie personnalisé				
Description	Proposer une prise en charge personnalisée pour chaque résident par tous les agents intervenant dans la prise en charge de la personne (IDE, AS, Psychologue, ASHQ, Assistante sociale).				
Par qui	IDEC				
Quand	Début : 2 ^{ème} semestre 2018 Fin : 2 ^{ème} semestre 2019				
Comment	Définition des axes annuels institutionnels de formation Réunions d'équipe avec le médecin coordonnateur				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Formation des 3 IDE au projet de vie : 2 ^{ème} semestre 2018 Définition des référents AS pour chaque résident : 2 ^{ème} semestre 2018 50% des AS référents ont été formés au projet de 1 ^{er} semestre 2019 100% des AS référents ont été formés au projet le 2 ^{ème} semestre 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de personnel formés par catégorie				
Responsable du suivi					
Pilote : Personne associée :	Responsable RH				
Etat d'avancement Date : / /	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

THEME n°2 : Prévention qualité et sécurité des soins

Fiche d'action n°2-1 :					
Action mise en œuvre	Poursuivre l'analyse des fiches de signalement des événements indésirables, apporter les actions correctives et évaluer l'efficacité de ces ajustements.				
Objectif	Identifier les problèmes récurrents ou les risques majeurs afin d'y apporter des actions correctives et mettre en place des actions de prévention et de correction résultant des fiches de signalements adaptées.				
Description	Les FEI permettent une gestion à posteriori des risques, c'est-à-dire la prévention de la survenue à nouveau de ces derniers au travers de l'utilisation du logiciel IJTrace pour les déclarations				
Par qui	Direction, encadrement, service qualité				
Quand	En continu, à chaque fiche avec traitement par fiche et à l'occasion des CREX (Comité de Retour d'EXpérience) en cas d'événement indésirable grave ou fréquents. A la production du rapport d'activité annuel				
Comment	Alertes données par le logiciel ainsi que extraction des statistiques par le logiciel. Réunions d'informations et de réflexions sur les événements indésirables auprès du médecin coordonnateur et de l'IDEC.				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	2021				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de fiches rédigées sur 6 mois Analyse de la criticité et de la fréquence des événements indésirables Nombre de CREX Suivi des plans d'action / CREX				
Responsable du suivi					
Qui	Manager QSE				
Etat d'avancement	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué
Date : ____/____/____					

THEMA n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins

Fiche d'action n°2-2 :					
Action mise en œuvre	Définir la procédure de dépistages des démences et des dépressions.				
Objectif	Renforcer le repérage de ces troubles et adapter l'accompagnement des personnes démentes et/ ou dépressives.				
Description	Définir quel support à utiliser, comment réaliser les tests, à quel moment, la fréquence, par qui Garantir sa sécurité des résultats				
Par qui	Psychologue, IDEC, médecin coordonnateur, infirmière				
Quand	1 ^{er} semestre 2020				
Comment	Réunion d'équipe regroupant : le médecin coordonnateur, l'IDEC, le psychologue, une infirmière				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	1 ^{er} semestre 2019 : production de la procédure de dépistage des démences et des dépressions 2 ^{ème} semestre 2019 : 25% des résidents de l'EHPAD ont été évalués 1 ^{er} semestre 2020 : 50% des résidents de l'EHPAD ont été évalués 2 ^{ème} semestre 2020 : l'ensemble des résidents de l'EHPAD a été évalué				
Modalités de suivi et d'évaluation	- Date de validation de la procédure - Pourcentage de résidents de l'EHPAD ayant eu une évaluation du risque de dépression et de démence				
Responsable du suivi					
Qui :	Le psychologue				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Annexe n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins

Fiche d'action 4.4.2					
Action mise en œuvre	Rédiger la procédure de recours à l'HAD				
Objectif	Renforcer le recours à l'HAD. Diminuer le nombre d'hospitalisation. Donner aux professionnels les outils nécessaires à la décision et au recours à l'HAD.				
Description	Etablir une procédure, en lien avec l'HAD, qui reprend les conditions d'éligibilité des résidents aux services de l'HAD, et le circuit de la demande.				
Par qui	Médecin coordonnateur, Direction, Responsable HAD, encadrement				
Quand	1 ^{er} semestre 2019				
Comment	Organiser une rencontre avec les responsables de l'HAD, le médecin coordonnateur et l'IDEC de l'EHPAD, et recueillir les différents éléments nécessaires à la rédaction de la procédure				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Juillet 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	-Nombre d'intervention de la HAD // au nombre de demande sur une période -Nombre d'hospitalisation				
Responsable du suivi					
Qui	Médecin coordonnateur de l'EHPAD				
Etat d'avancement Date : / /	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Tableau n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins

Fiche Suivi 1 : 1.1					
Action mise en œuvre :	Développer les formations en soins palliatifs				
Objectif	Renforcer les compétences de l'ensemble de l'équipe soignante à l'accompagnement en soins palliatif. Pourcentage d'agents formés en soins palliatifs 100%				
Description	Offrir un accompagnement spécifique optimal aux résidents en fin de vie. Donner des outils d'accompagnements au personnel soignant.				
Par qui	RH, Direction				
Quand	2018-2022				
Comment	Poursuivre les échanges lors des interventions avec l'équipe mobile en soins palliatifs (EMASP) Définition des axes annuels institutionnels de formation DU en soins palliatifs d'une aide-soignante.				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	A chaque plan de formation				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre d'agents formés				
Responsable du suivi					
Qui	Responsable RH				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

THEME n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins

Fiche d'exercice 2-5					
Action mise en œuvre	Développer les formations douleur et bientraitance				
Objectif	Renforcer les compétences de l'ensemble de l'équipe soignante à la prise en charge de la douleur, pour un accompagnement bientraitant. Pourcentage d'agents formés à la promotion de la bientraitance : 100% Pourcentage d'agents formés à la douleur : 100%				
Description	Répondre de façon sécurisée à tous les niveaux aux droits des patients				
Par qui	Responsable RH, DRH, encadrement				
Quand	2018-2022				
Comment	Définition des axes annuels institutionnels de formation.				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	A chaque plan de formation				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de personnes formées.				
Responsable du suivi					
Qui	Responsable RH				
Etat d'avancement	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué
Date : ____/____/____					

THÈME n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins

Fiche d'action n° 2-6 :					
Action mise en œuvre	Création d'un temps de parole pour les familles avec le psychologue et l'IDEC.				
Objectif	Renforcer l'expression des familles et améliorer le sentiment d'être écouté.				
Description	Proposer un lieu et un temps pour des rencontres entre les familles, le psychologue et l'IDEC				
Par qui	Psychologue, médecin coordonnateur, adjoint des cadres, encadrement de proximité				
Quand	2 ^{ème} semestre 2018 – 1 ^{er} semestre 2019				
Comment	Possibilité de rencontre avec le psychologue les premiers lundi après-midi du mois				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	2 ^{ème} semestre 2018 : communication auprès des familles 1 ^{er} semestre 2019 : mise en œuvre de temps de rencontres				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de demande de rencontre du psychologue par les familles Nombre d'entretien par le psychologue auprès des familles				
Responsable du suivi					
Qui	IDE Coordinatrice				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

THEME n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins

Fiche d'action n° 2-7 :					
Action mise en œuvre	Evaluer la satisfaction des résidents et des familles et en définir la régularité				
Objectif	Permettre le recueil régulier de la satisfaction des résidents et des familles, afin d'ajuster les accompagnements pour une meilleure satisfaction				
Description	Evaluation à partir d'un questionnaire à destination des résidents et d'un questionnaire à destination des familles				
Par qui	Direction des usagers, cadre de proximité, service animation				
Quand	1 ^{er} semestre 2019				
Comment	Diffusion auprès des résidents et aide si besoin tous les deux ans (années impaires) Diffusion par courrier auprès des familles tous les deux ans (années paires)				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	1 ^{er} semestre 2019 : production des questionnaires à l'attention des résidents et celui à l'attention des familles Fin 2019 Diffusion du questionnaire à l'attention des résidents Fin 2020 Diffusion du questionnaire à l'attention des familles				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de questionnaires retournés Analyse des questionnaires présentés en CVS				
Responsable du suivi					
Qui	Manager qualité de l'établissement				
Etat d'avancement Date : / /	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Plan de prévention n°2 : Prévention qualité et sécurité des soins

Fiche d'action n° 2-8 :					
Action mise en œuvre	Rédaction du protocole de déclaration et du suivi de la chute, à l'aide du logiciel LANTICHUTE				
Objectif	Renforcer les suivis post chute et en évaluer la gravité en cas de survenue. Améliorer les actions préventives.				
Description	Définir l'outil, le support à utiliser. Evaluer la gravité de la chute et les éventuelles mesures à mettre en œuvre (avis spécialisé, téléconsultation, aménagement de la chambre, etc.) Définir qui traite les déclarations pour en faire les analyses.				
Par qui	Service qualité, médecin coordonnateur, encadrement, soignants, RH				
Quand	2018				
Comment	Réunion de travail Formation pour le logiciel LANTICHUTE				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Décembre 2018				
Modalités de suivi et d'évaluation	Mise en route du protocole				
Responsable du suivi					
Qui	Manager QSE				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Annexe n°2 : Prévention qualité et sécurité des soins

Fiche d'action n° 2-9 :					
Action mise en œuvre	Analyse des déclarations de chutes. Définir un projet de prévention des chutes et le mettre en œuvre (parcours de chute)				
Objectif	Prévenir le risque de chute par des actions diversifiées				
Description	Apporter aux professionnels des éléments de prévention des chutes par le repérage des personnes à risque et des facteurs extrinsèques favorisant.				
Par qui	Kinésithérapeute, médecin coordonnateur, IDEC, service qualité				
Quand	1 ^{er} semestre 2019				
Comment	Analyse des chutes tracées et recherches de possibilité de prévention (facteurs intrinsèques et extrinsèques)				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	2 ^{ème} semestre 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de chutes Nombre de chutes par résident par secteur Nombre de résidents ayant bénéficiés d'un parcours de chute				
Responsable du suivi					
Qui	Manager QSE				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Plan d'action n°2 - Prévention, maintien et sécurité des soins

Fiche d'action n° 2-10 :				
Action mise en œuvre	Définir la prévention du risque de dénutrition et en définir la procédure. Prévenir et traiter les affections bucco-dentaires			
Objectif	Prévenir la dénutrition, et le cas échéant la dépister précocement afin d'en éviter les conséquences somatiques (risque de chutes) et psychiques.			
Description	Politique de prévention du risque de dénutrition : - Analyse des données nutritionnelles et diagnostic écrit dans le dossier de soin. Orientation sur la prise en charge. - Préconisation adaptée à chaque cas : repas personnalisé, compléments diététiques			
Par qui	Médecin coordonnateur, diététicienne, pour les préconisations IDE et soignants pour la réalisation d'un Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition (CLAN)			
Quand	1 ^{er} semestre 2018 – fin 2019			
Comment	Formation en hygiène bucco-dentaire (AS) Convention avec des dentistes pour des interventions sur site A l'entrée : IMC et noter si perte de poids + albumine et si perte d'appétit Bilan biologique à l'entrée, puis 2 fois par an.			
Suivi				
Echéance de mise en œuvre	2 ^{ème} semestre 2018 : 25% des AS formés sur l'hygiène bucco-dentaire 1 ^{er} semestre 2019 : 50% des AS formés à l'hygiène bucco-dentaire 2 ^{ème} semestre 2019 : 75% des AS formés à l'hygiène bucco-dentaire			
Modalités de suivi et d'évaluation	Surveillance du poids Pourcentage de résidents ayant eu un bilan biologique sur l'année Nombre de résidents ayant eu un suivi diététique Pourcentage d'AS formés à l'hygiène bucco-dentaire			
Responsable du suivi				
Qui	Diététicienne			
Etat d'avancement Date : / /	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé ☐ Evalué

Titre d'assignation n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins

Titre d'assignation n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins					
Action mise en œuvre	Création d'une convention de partenariat avec un cabinet dentaire.				
Objectif	Permettre à tous les résidents de bénéficier des soins dentaires.				
Description	Travailler en partenariat avec un cabinet dentaire.				
Par qui	Direction, chirurgien-dentiste libéraux du secteur				
Quand	1 ^{er} semestre 2018				
Comment	Rencontrer les chirurgiens-dentistes de Belvès pour définir les conditions du partenariat.				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	2 ^{ème} semestre 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	Convention signée Nombre d'avis spécialisés sur place.				
Responsable du suivi					
Qui	Administration				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Plan d'action 2018 - Prévention, qualité et sécurité des soins

Plan d'action 2018	
Action mise en œuvre :	Adapter la prescription et l'administration des médicaments à la personne âgée
Objectif	Réduire le risque iatrogénique médicamenteux chez la personne âgée
Description	Alimenter la documentation de listes, écrits, procédures réduisant la iatrogénie (conversions d'unités, équivalence volume gouttes, ...), Continuer à distribuer le Guide de Prescriptions médicamenteuses Adaptées aux Personnes Agées (P.A.P.A.), la liste Laroche et les mémos pharmacie, Mettre en place des revues médicopharmaceutiques visant à réviser et adapter les traitements à la physiologie de la personne âgée
Par qui	Médecins, médecin coordonnateur et pharmacien
Quand	En continu
Comment	Diffusion des bonnes pratiques en CME Diffusion des bonnes pratiques aux soignants Via IJtrace et par voie d'affichage, Validations pharmaceutiques par le pharmacien de la PUI, suivi du programme d'action de lutte contre le risque iatrogène par le responsable de la pharmacie, Revue médicopharmaceutiques
Suivi	
Echéance de mise en œuvre	2 ^{ème} semestre 2018
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de revues médicopharmaceutiques, Nombre d'accidents iatrogéniques (et son évolution par rapport à l'année N-1)
Responsable du suivi	
Pilote :	Le pharmacien
Personne associée :	Le médecin coordonnateur de l'EHPAD et les médecins traitants
Etat d'avancement	☐ Non fait ☐ Prévu ☒ En cours ☐ Réalisé ☐ Evalué
Date : / /	

UNITÉ n°2 : Prévention, qualité et sécurité des soins

Fiche d'action 2-13 :					
Action mise en œuvre :	Développer la Conciliation médicamenteuse en EHPAD Remplir les traitements dans les Dossiers de Liaison d'Urgence (D.L.U) et dans les Fiches de Liaison d'Urgences (F.L.U) des résidents				
Objectif	Améliorer aux points de transferts le suivi médicamenteux (à l'admission et aux transferts vers service d'urgence ou autres)				
Description	Remplir les conciliations médicamenteuses Suivre le remplissage des Dossiers de Liaison d'Urgence (D.L.U)				
Par qui	Médecins traitants, médecin coordonnateur et pharmacien				
Quand	1 ^{er} semestre 2019				
Comment	Dossier de Liaison d'Urgence (D.L.U) du logiciel métier, Dossier pharmaceutique lus et complétés, Bilan Médicamenteux Optimisés (B.M.O) consécutives aux conciliations pharmaceutiques				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	2 ^{ème} semestre 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	% de D.L.U / F.L.U remplies, % de DP renseignés, Nombre de BMO				
Responsable du suivi					
Pilote : Personne associée :	Le pharmacien Médecin coordonnateur de l'EHPAD				
Etat d'avancement Date : / /	☐ Non fait	☒ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

THEME n° 3 : Droits des Usagers					
Fiche d'action n° 3-1					
Action mise en œuvre	Rédiger la procédure relative au recueil des directives anticipées et en sécuriser la démarche				
Objectif	-Favoriser, dans le cadre de la « loi Claeys-Leonetti » et la loi « ASV », l'expression des directives anticipées des résidents -Donner aux professionnels les outils pour la mise en application de la procédure concernant le recueil des directives anticipées.				
Description	La possibilité de rédiger ses directives anticipées constitue un droit pour les résidents des établissements médico-sociaux. -La procédure du recueil des directives anticipées doit permettre de : - Définir les données nécessaires à recueillir auprès de la personne ou de son représentant légal - Définir la personne en charge de ce recueil (IDE ou AS référente) - Assurer le recueil des directives anticipées dans les 6 premiers mois de l'admission du résident ou tracer le refus du résident à ce recueil - L'expression des souhaits de fin de vie de la personne.				
Par qui	Médecin coordonnateur, adjoint des cadres, psychologue, encadrement				
Quand	1 ^{er} semestre 2018 - 2020				
Comment	Organiser un groupe de réflexion prenant en compte les responsables de l'action et des professionnels de terrain qui devront recueillir les directives anticipées. Assurer la formation des professionnels au recueil des D.A				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	2 ^{ème} semestre 2018 production de la procédure de recueil 2 ^{ème} semestre 2018 : formation du personnel IDE et AS 1 ^{er} semestre 2019 : le recueil des directives anticipées a été réalisé sur 25% des résidents 2 ^{ème} semestre 2019 : le recueil des directives anticipées a été réalisé sur 50% des résidents 1 ^{er} semestre 2020 : le recueil des directives anticipées a été réalisé sur 75% des résidents 2 ^{ème} semestre 2020 : le recueil des directives anticipées a été réalisé sur 100% des résidents				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de résidents ayant rédigé ses directives anticipées par rapport au nombre de résidents en capacité de le faire Nombre de résidents informés				
Responsable du suivi					
Qui	Médecin coordonnateur de l'EHPAD				
Etat d'avancement	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué
Date : ____/____/____					
THEME n° 3 : Droits des Usagers					

Fiche d'action n° 3-2 :					
Action mise en œuvre	Former les professionnels en interne au recueil des directives anticipées				
Objectif	Apporter aux agents qui seront chargés de recueillir les directives anticipées des éléments de méthode et de réglementation.				
Description	Il apparaît nécessaire de fournir aux agents les bases réglementaires et de méthodologie afin de faciliter le recueil des directives anticipées				
Par qui	Groupe rédacteur de la procédure de recueil : Médecin Coordonnateur, IDEC				
Quand	2 ^{ème} semestre 2018				
Comment	Séance de formation interne				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	2 ^{ème} semestre 2018				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de personnels concernés formés				
Responsable du suivi					
Qui	Responsable RH				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

PLUDMI n° 4 : Hébergement temporaire

Fiche d'action n° 4.1					
Action mise en œuvre	Ecrire les modalités de fonctionnement du service de l'hébergement temporaire				
Objectif	Donner aux professionnels les outils d'une prise en charge temporaire profitable à l'hébergé Produire un rapport annuel d'activité Avoir un taux d'occupation de 80 % sur 365 jours				
Description	Elaborer un support de projet personnalisé spécifique à l'hébergement temporaire				
Par qui	Encadrement, médecin coordonnateur, animatrice, psychologue, soignants, adjoint des cadres.				
Quand	2 ^{ème} semestre 2019				
Comment	Réflexion autour de la spécificité de l'hébergement temporaire et du profil particulier des résidents en équipe pluri-professionnelle				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Fin 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	-Nombre de résidents hébergés en HT // au nombre de demandes -Taux d'occupation (période)				
Responsable du suivi					
Qui	IDE Coordinatrice				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Plan n° 4 : Hébergement temporaire

Fiche d'action n° 4-2					
Action mise en œuvre	Créer un contrat de séjour et un tryptique spécifique au service HT.				
Objectif	Un contrat de séjour spécifique à l'hébergement temporaire.				
Description	Mettre en place un contrat en précisant les raisons de la demande d'hébergement temporaire.				
Par qui	Adjoint des cadres.				
Quand	2018				
Comment	Utiliser le contrat de l'établissement, mis à jour.				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Fin 2018				
Modalités de suivi et d'évaluation	Contrat de séjour Tryptique de l'HT				
Responsable du suivi					
Qui	Responsable des admissions				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

FICHE D'ACTION n° 5 : Accueil de jour

Fiche d'action n° 5.1 :					
Action mise en œuvre :	Rédiger les questionnaires de satisfaction pour les bénéficiaires et sa procédure de recueil et la charte de bonne pratique de recueil				
Objectif	Sécuriser la parole du bénéficiaire Apporter des actions d'améliorations ciblées				
Description	Le questionnaire permet une évaluation de la satisfaction				
Par qui	Service qualité, encadrement, service accueil de jour, psychologue, médecin coordonnateur				
Quand	1 ^{er} semestre 2018				
Comment	Groupe de travail				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Juin 2018				
Modalités de suivi et d'évaluation	Questionnaire rédigé et présenté en CVS				
Responsable du suivi					
Qui	Manager QSE				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Annexe 5 : Accueil de jour

Fiche d'action n° 5-2 :					
Action mise en œuvre	Evaluer la satisfaction des bénéficiaires et en définir la régularité				
Objectif	Permettre le recueil régulier de la satisfaction des bénéficiaires.				
Description	Evaluation à partir d'un questionnaire à destinataire des bénéficiaires.				
Par qui	Service qualité, service accueil de jour				
Quand	1 ^{er} semestre 2019				
Comment	Diffusion auprès des bénéficiaires et aide si besoin				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Fin 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de questionnaires retournés Analyse des questionnaires présentés en CVS				
Responsable du suivi					
Qui	Manager QSE				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

EBHV n° 5 : Accueil de jour

Fiche d'action n° 5-3 :					
Action mise en œuvre	Création d'un support de rapport d'activité				
Objectif	Renforcer une vision objective quantitative et qualitative de l'activité de l'accueil de jour Avoir un taux d'occupation de 80 % sur 250 jours				
Description	Faire le bilan des mouvements des entrées et des sorties de bénéficiaires de l'accueil de jour pour chaque année. Faire le bilan des activités proposées par l'accueil de jour chaque année par groupe de bénéficiaires.				
Par qui	Service qualité, service accueil de jour				
Quand	2 ^{ème} semestre 2018				
Comment	Recueillir ces données auprès du service de l'accueil de jour.				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Fin 2018				
Modalités de suivi et d'évaluation	Rapport d'activité Taux d'occupation (cible 80 %)				
Responsable du suivi					
Qui	Manager QSE				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Plan VI n°6 : Télémédecine

Fiche d'action n° 6.1					
Action mise en œuvre :	Définir les spécialités sollicitées en téléexpertise (avoir un avis sur les thérapeutiques à mettre en place pour des troubles nécessitant l'avis d'un spécialiste)				
Objectif	Définir un projet d'utilisation à la télémédecine répondant aux pathologies les plus prévalentes, afin de limiter le transfert des résidents vers des structures extérieures à l'EHPAD, facteur de perte de repères.				
Description	Arrêter avec Télésanté Aquitaine (TSA) et les partenaires médicaux institutionnels du Périgord, les spécialités qui seront sollicitées pour la téléexpertise et les modalités de consultation				
Par qui	Direction, médecin coordonnateur, partenaires externes (TSA...)				
Quand	2018				
Comment	Groupe de travail composé du médecin coordonnateur, des médecins spécialistes intervenants en téléexpertise et d'un représentant de Télésanté Aquitaine				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Fin 2018				
Modalités de suivi et d'évaluation	Liste des spécialités et des ressources disponibles				
Responsable du suivi					
Qui	Direction				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Plan d'action n° 6-2 : Télémédecine

Liste d'action n° 6-2 :					
Action mise en œuvre :	Rédiger une convention avec les médecins de la télémédecine.				
Objectif	Définir les modalités d'interventions de télémédecine et leurs financements				
Description	Arrêter avec les établissements sanitaires du Périgord les modalités de rétribution des téléexpertises et du champ d'intervention				
Par qui	Direction, partenaires externes				
Quand	2019				
Comment	Groupe de travail : direction des établissements ressources, médecin coordonnateur, directeur de site				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Mi 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre de médecins ayant adhéré au projet				
Responsable du suivi					
Qui	Direction				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Plan d'action n° 6 : Télémédecine

Fiche d'action n° 6.3 :					
Action mise en œuvre :	Formation des infirmières à la télémédecine.				
Objectif	Permettre une collaboration efficiente entre le médecin expert et le personnel soignant présent auprès du résident				
Description	Formation avec TSA				
Par qui	TSA				
Quand	2019				
Comment	Groupe de formation : Télésanté Aquitaine				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	Nombre d'infirmières formées aux téléconsultations				
Responsable du suivi					
Qui	Direction				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

Projet de Vie n° 7 : Animation individuelle

Fiche d'action n° 7-1 :					
Action mise en œuvre	Créer et rédiger le règlement d'intervention Définir le besoin en animation individuelle selon le Projet de Vie Individualisé (PVI).				
Objectif	Proposer une animation individuelle pour les résidents restant en chambre.				
Description	Faire le bilan des demandes et des besoins en animation individuelle				
Par qui	Médecin coordonnateur, animatrice, IDEC, direction (= commission d'animation)				
Quand	1 ^{er} semestre 2019				
Comment	Proposition d'un règlement par l'équipe d'animation, étudiée et amendée en réunion de la commission se réunissant deux fois par an				
Suivi					
Echéance de mise en œuvre	Juin 2019				
Modalités de suivi et d'évaluation	Bilan des demandes Nombre de résidents suivi en animation dans leur chambre				
Responsable du suivi					
Qui :	L'animatrice				
Etat d'avancement Date : ____/____/____	☐ Non fait	☐ Prévu	☐ En cours	☐ Réalisé	☐ Evalué

13) ANNEXE N° 3 : TABLEAU DE SYNTHÈSE DES FICHES ACTIONS ET INDICATEURS

Résumé des Fiches Actions CPOM EHPAD DE BELVÈS				
---	--	--	--	--

N°	Actions	Porteur(s)	Indicateur(s)	Échéance
1	Projet de vie individualisé			
1-1	Création de la procédure de réalisation et de réactualisation du projet de vie individualisé des résidents d'EHPAD.	Médecin Coordonnateur de l'EHPAD	Pourcentage de résidents ayant un projet de vie datant de moins de 2 ans	2 ^{ème} semestre 2019
1-2	Sensibiliser le personnel au projet de vie individualisé des résidents	Responsable RH	Nombre de personnel formés par catégorie	2 ^{ème} semestre 2019
2	Prévention, qualité et sécurité des soins			
2-1	Poursuivre l'analyse des fiches de signalement des événements indésirables, apporter les actions correctives et évaluer l'efficacité de ces ajustements	Manager QSE	Nombre de fiches rédigées sur 6 mois Analyse de la criticité et de la fréquence des événements indésirables Nombre de CREX Suivi des plans d'action / CREX	2022
2-2	Définir la procédure de dépistages des démences et des dépressions.	Le Psychologue	- Date de validation de la procédure - Pourcentage de résidents de l'EHPAD ayant eu une évaluation du risque de dépression et de démence	2020
2-3	Rédiger la procédure de recours à l'HAD	Médecin Coordonnateur de l'EHPAD	-Nombre d'intervention de la HAD // au nombre de demande sur une période -Nombre d'hospitalisation	Juillet 2019
2-4	Développer les formations en soins palliatifs	Responsable RH	Nombre d'agents formés	2018-2022
2-5	Développer les formations douleur et bientraitance	Responsable RH	Nombre de personnes formées.	2018-2022

2-6	Création d'un temps de paroles pour les familles avec le Psychologue et l'IDEC.	IDE Coordinatrice	Nombre de demande de rencontre du psychologue par les familles Nombre d'entretien par le psychologue auprès des familles	1er semestre 2019
2-7	Evaluer la satisfaction des résidents et des familles et en définir la régularité	Manager QSE	Nombre de questionnaires retournés Analyse des questionnaires présentés en CVS	2019-2020
2-8	Rédaction du protocole de déclaration et du suivi de la chute. LANTICHUTE	Manager QSE	Mise en route du protocole	Fin 2018
2-9	Analyse des déclarations de chutes. Définir un projet de prévention des chutes et le mettre en œuvre (parcours de chute)	Manager QSE	Nombre de chutes totales Nombre de chutes par résident par secteur Nombre de résidents ayant bénéficiés d'un parcours de chute	2 ^{ème} semestre 2019
2-10	Définir la prévention du risque de dénutrition et en définir la procédure. Prévenir et traiter les affections bucco-dentaires	Diététicienne	Surveillance du poids, Pourcentage de résidents ayant eu un bilan biologique sur l'année Nombre de résidents ayant eu un suivi diététique Pourcentage d'AS formés à l'hygiène bucco-dentaire	1er semestre 2018 – fin 2019
2-11	Création d'une convention de partenariat avec un cabinet dentaire.	Direction	Convention signée Nombre d'avis spécialisés sur place.	2ème semestre 2019
2-12	Adapter la prescription et l'administration des médicaments à la personne âgée	Pharmacien de l'établissement	Nombre de revues médicamenteuses, Nombre d'accidents iatrogéniques (et son évolution par rapport à l'année N-1)	2ème semestre 2018
2-13	Développer la Conciliation médicamenteuse en EHPAD Remplir les traitements dans les Dossier de Liaison d'Urgence (D.L.U)	Pharmacien de l'établissement	% de D.L.U / F.L.U remplies, % de DP renseignés, Nombre de BMO	2ème semestre 2019

	et dans les Fiches de Liaison d'Urgences (F.L.U) des résidents			
3	Droits des Usagers			
3-1	Rédiger la procédure relative au recueil des directives anticipées et en sécuriser la démarche	Médecin Coordonnateur de l'EHPAD	Nombre de résidents ayant rédigé ses directives anticipées par rapport au nombre de résidents en capacité de le faire Nombre de résidents informés	2 ^{ème} semestre 2018
3-2	Former les professionnels en interne au recueil des directives anticipées	Responsable RH	Nombre de personnels concernés formés	2 ^{ème} semestre 2018
4	Hébergement temporaire			
4-1	Ecrire les modalités de fonctionnement du service de l'hébergement temporaire	IDE Coordinatrice	-Nombre de résidents hébergés en HT // au nombre de demandes -Taux d'occupation (période)	2 ^{ème} semestre 2019
4-2	Créer un contrat de séjour et un tryptique spécifique au service HT.	Responsable des admissions	Contrat de séjour Tryptique de l'HT	Fin 2018
5	Accueil de jour			
5-1	Rédiger les questionnaires de satisfaction pour les bénéficiaires et sa procédure de recueil et la charte de bonne pratique de recueil	Manager QSE	- Questionnaire rédigé et présenté en CVS	Juin 2018
5-2	Evaluer la satisfaction des bénéficiaires et en définir la régularité	Manager QSE	Nombre de questionnaires retournés Analyse des questionnaires présentés en CVS	1 ^{er} semestre 2019
5-3	Création d'un support de rapport d'activité	Manager QSE	Rapport d'activité Taux d'occupation (cible 80%)	2 ^{ème} semestre 2019
6	Télé médecine			
6-1	Définir les spécialités sollicitées en téléexpertise (avoir un avis sur les thérapeutiques à	Direction	Liste des spécialités et des ressources disponibles	mi-2018

	mettre en place pour des troubles nécessitant l'avis d'un spécialiste)			
6-2	Rédiger une convention avec les médecins de la télémédecine.	Direction	Nombre de médecins ayant adhéré au projet	Fin 2018
6-3	Formation des infirmières à la télémédecine.	Direction	Nombre d'infirmières formées aux téléconsultations	2019
7	Animation individuelle			
7-1	Créer et rédiger le règlement d'intervention Définir le besoin en animation individuelle selon le Projet de Vie Individualisé (PVI).	L'animatrice	Bilan des demandes Nombre de résidents suivi en animation dans leur chambre	Juin 2019

Déposée au contrôle de légalité et publiée le 22 JUIN 2018

14) ANNEXE N° 4 : ARRETE D'AUTORISATION

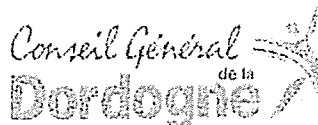


PRÉFECTURE DE LA DORDOGNE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES AFFAIRES
SANITAIRES ET SOCIALES
Service Personnes Âgées

LE PRÉFET DU DÉPARTEMENT
DE LA DORDOGNE

080246



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA SOLIDARITÉ
ET DE LA PRÉVENTION
Service des Établissements

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL
DE LA DORDOGNE

N° SE - 08 - 007

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-1 et suivants ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté n° 050951 de monsieur le préfet de la Dordogne et n° 050625 de monsieur le président du conseil général du 22 juin 2005 autorisant la transformation de l'hôpital local de BELVES en établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD) d'une capacité de 55 places ;

VU la délibération du conseil d'administration de l'hôpital local de BELVES du 13 octobre 2005 approuvant le projet de création d'un service de 4 lits d'hébergement temporaire et 6 places d'accueil de jour ;

VU la demande de l'EHPAD de l'hôpital local de BELVES du 7 novembre 2007, relative à une extension de 4 places d'hébergement temporaire et de 6 places d'accueil de jour Alzheimer ;

CONSIDÉRANT l'état des besoins qui justifie l'augmentation de cette capacité ;

CONSIDÉRANT que cette extension ne représente pas plus de 30 % d'augmentation de la capacité d'accueil initialement autorisée et, en tout état de cause, pas plus de 15 places ;

SUR proposition de monsieur le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales et de madame le directeur départemental de la solidarité et de la prévention ;

ARRESENT

ARTICLE 1er : L'autorisation, prévue à l'article L 313-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), est accordée à l'EHPAD de l'hôpital local de BELVES pour l'extension de 4 places d'hébergement temporaire et 6 places d'accueil de jour Alzheimer, portant ainsi sa capacité à 65 places réparties comme suit :

- 55 places d'hébergement permanent,
- 4 places d'hébergement temporaire Alzheimer,
- 6 places d'accueil de jour Alzheimer.

ARTICLE 2 : La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale du département pour les 55 places d'hébergement permanent. Les places d'hébergement temporaire et d'accueil de jour ne sont pas habilitées à l'aide sociale.

ARTICLE 3 : La présente autorisation ne prendra effet qu'après réalisation d'une visite de conformité en application des articles L 313-6 et D 313-11 à D 313-14 du CASF.

ARTICLE 4 : Le renouvellement de la présente autorisation est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 du CASF.

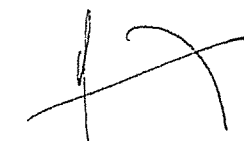
ARTICLE 5 : Cette autorisation sera réputée caduque, en application de l'article L 313-2 du CASF, si la présente décision n'a pas reçu un commencement d'exécution avant l'expiration d'un délai de trois ans à compter de sa notification.

ARTICLE 6 : Tout recours contentieux contre le présent arrêté devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux – 9, Rue Tastet BP 947 33063 Bordeaux-Cédex, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 7 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture, monsieur le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales, monsieur le directeur général des services départementaux et madame le directeur départemental de la solidarité et de la prévention sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et du département de la Dordogne.

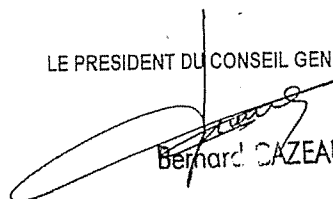
Fait à Périgueux, le 14 FEV. 2008

LE PREFET DE LA DORDOGNE,



Jean-François TALLEC

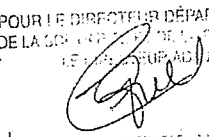
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,



Bernard CAZEAU

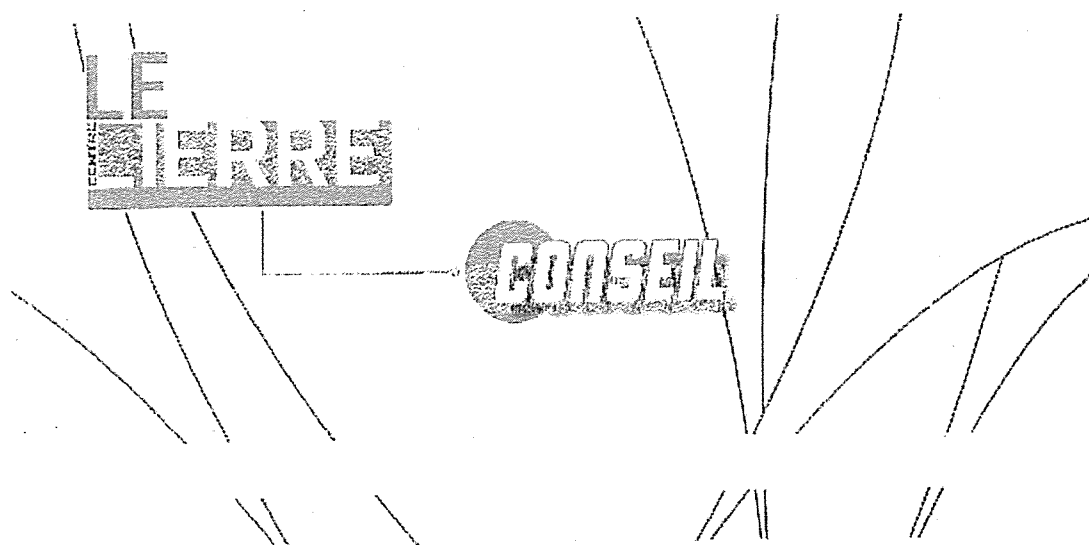
POUR AMPLIATION

POUR LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL
DE LA SOLIDARITÉ ET DE LA PRÉVENTION
LE DIRECTEUR ADJUNT



Colette LOMBERT-DIAKKAROS

15) ANNEXE N° 5 : L'ABREGE ET LA SYNTHÈSE DU DERNIER
RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE



SYNTHESE
EVALUATION EXTERNE
EHPAD du Centre Hospitalier
de BELVES
2014

Centre « Le Thier »
Place Roland
57100 Thionville

Dr Dany SARTILLI,
Directeur
Docteur en Sciences de
Gestion

af habilitation ANRS -
112015-07-1195

Tel: 03 82 54 39 97

Conseil
lethier.conseil@chv.org

Etablissement : **EHPAD Centre Hospitalier de BELVES**

La synthèse a pour objectif d'apprécier le service rendu aux usagers, les points forts et les adaptations à conduire, dans une vision globale et stratégique de l'établissement ou du service en tenant compte de son environnement.

Cette synthèse reprend les constats opérés par l'évaluateur externe qui permettront de déterminer les tendances (points forts/points faibles).

1. La (ou les) démarches d'évaluation interne mise(s) en œuvre par l'ESSMS : principales caractéristiques (périmètre, axes évalués, méthode employée, modalités de participation des usagers, données recueillies, etc.) ; résultats et axes d'amélioration mis en œuvre ; modalités de suivi des actions du plan d'amélioration continue de la qualité ; effets observés ;

La phase d'évaluation s'est déroulée autour d'équipes pluridisciplinaires

Le Rapport d'Evaluation Interne est remis en janvier 2014 à l'ARS et au Conseil général

Le référentiel d'autoévaluation interne utilisé est un référentiel développé par la FHF.

La méthodologie et les supports de travail comme le Plan d'actions sont cohérents et détaillés.

Les réunions de coordination dans le suivi des plans d'actions doivent se poursuivre et la participation à ces réunions doit être tracée.

L'exploitation du référentiel est réalisée en interne avec l'implication des équipes ainsi que les usagers.

Il est préconisé également de mettre en place un planning relatif à toutes les évaluations générées par les actions d'améliorations (documents, procédures, réalisations, ...)

2. Les modalités de prise en compte des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'Anesm par l'ESSMS

Les recommandations ANESM sont évoquées dans le rapport d'évaluation interne. Le professionnalisme de l'organisation et les compétences mises à profit dans le partage des ressources avec le centre hospitalier génère une prise en charge qui prend en compte les items au sein d'équipes multi-professionnelles.

L'appropriation des recommandations de l'ANESM par les professionnels de l'EHPAD est à conforter en faisant le lien entre les actions menées et les recommandations.

3. Le PEPS : actualisation, pertinence au regard des missions de l'ESSMS, déclinaison de l'objectif central en objectifs opérationnels cohérents et adaptés aux missions ;

Le projet d'établissement (2012-2016) est dans une orientation de prise en charge médicale et de soins continue et efficace.

L'EHPAD bénéficie de l'apport professionnel de secteur hospitalier et le projet d'établissement, dans ce domaine est en cohérence avec les missions de l'EHPAD.

Le projet de l'EHPAD inclus dans celui du Centre Hospitalier a fait l'objet d'un développement spécifique.

Les spécificités liés au lieu de vie de l'EHPAD doivent être développées ;

La prise en charge effective du résident est en adéquation avec les missions attendues d'un EHPAD, notamment

- L'accueil et l'hébergement des personnes âgées dépendantes ou non, quelque soient leurs dépendances, et quelque soient leurs situations sociales et ce jusqu'en fin de vie,
- Le soutien des résidents en situation de dépendance,
- L'accompagnement psychologique,
- L'assurance de soins adaptés,
- Le maintien de leur autonomie,
- L'offre d'un lieu de vie sécurisant.

Le projet d'établissement intervient dans une période de restructuration managériale qui fait suite à différents changements et absences qui affectent la direction administrative et des soins.

L'organisation de l'EHPAD est étroitement liée à celle du Centre Hospitalier, notamment dans la continuité de la prise en charge du patient.

La déclinaison des objectifs se traduit également en termes de formations professionnelles ciblées, de coordination de la prise en charge au sein du Centre Hospitalier de Belves.

4. L'adaptation entre l'objectif central de l'ESSMS et les ressources humaines, financières et matérielles, mobilisées et celles de son territoire d'intervention ;

L'EHPAD est un budget annexe du Centre de Hospitalier.

La stratégie, le suivi sont validées par le Directoire.

L'absentéisme est supérieur à la moyenne nationale.

Le tableau de bord de mi 2014 fait apparaître une amélioration de la situation

5. L'adéquation entre les besoins de la population accompagnée et le profil des professionnels (formation initiale, compétences) ;

Les prestations d'accompagnement, de restauration, d'hébergement sont cohérentes.

Les professionnels sont formés et diplômés.

Les entretiens annuels du personnel participent à la construction du plan de formation.

Des formations professionnelles visant une meilleure qualité de prise en charge sont effectuées dans le cadre d'un plan de formation annuel.

6. Les modalités d'accompagnement des professionnels dans leur prise de poste et actions (formation, réunions d'échange pluridisciplinaire, etc.) mises en œuvre pour permettre aux professionnels d'actualiser leurs connaissances et de consolider leurs compétences ;

Le plan de formation est en adéquation avec les besoins et les attentes des usagers

Les temps de transmissions et d'échanges pluridisciplinaires sont structurés et bénéficient d'une bonne traçabilité notamment par les comptes-rendus.

La coordination des équipes multi-professionnelles conduisent à des actions d'amélioration de la prise en charge de l'utilisateur.

7. Les dispositifs de prévention des risques psychosociaux mis en œuvre dans l'ESSMS et les dispositifs de gestion de crise en matière de ressources humaines ;

L'implication et la cohérence de l'équipe de direction favorise une dynamique professionnelle en progression.

Les rencontres multi-professionnelles sont nombreuses et efficaces.

Les échanges se font dans une écoute partagée et constructive.

8. Les données (qualitatives et quantitatives) disponibles au sein de l'ESSMS permettant : de caractériser le profil de la population accompagnée ; de décrire les modalités d'accompagnement et d'apprécier les ressources mobilisées dans la mise en œuvre des activités principales d'accompagnement, d'apprécier les effets de l'accompagnement pour les usagers

L'ensemble des protocoles de soins sont établis dans le cadre de la prise en charge du Centre Hospitalier.

L'EHPAD bénéficie de cette dynamique et peut s'approprier la plupart d'entre eux.

La continuité de prise en charge jour / nuit est assurée. La présence de l'équipe de la partie sanitaire permet d'adapter au besoin la prise en charge.

L'utilisation du réseau informatique et de l'intranet favorise une diffusion et une appropriation efficace.

Les réunions de coordination multi-professionnelles permettent une prise en charge suivie et adaptée.

Les transmissions des IDE, aides- soignantes et ASH se font à chaque changement d'équipe pendant 30 minutes dans le pôle soin de l'EHPAD ;

9. La cohérence entre les objectifs développés dans les projets personnalisés et les objectifs opérationnels déclinés par l'ESSMS ;

Un projet de vie individualisé est présent pour chacun des résidents, il est construit dans les deux mois de l'arrivée du nouveau résident.

Il est évalué dans la continuité entre l'équipe de soins et l'équipe d'animation.

10. Les partenariats mis en place en externe et/ou en interne (dans le cadre d'un organisme gestionnaire) : niveau de formalisation, natures et effets des partenariats développés, modalités de participation de l'ESSMS à l'évolution de son environnement ;

De fait la continuité de la prise en charge des résidents s'inscrit dans une organisation portée par le centre hospitalier et en cohérence avec l'offre territoriale

L'inter-filière gériatrique optimise le parcours de soins de la personne âgée dans le territoire.

L'animatrice bénéficie de l'intervention ponctuelle de bénévoles actifs et impliqués dans le cadre d'une charte formalisée.

11. La perception des partenaires à l'égard du rôle et des missions de l'ESSMS ;

Il n'y a pas d'évaluation ou de formalisation sur la perception des partenaires.

12. Les modalités de coordination et d'intégration des interventions des personnes extérieures à l'ESSMS autour du projet de chaque personne ; informations relatives aux système(s) de circulation de l'information permettant d'articuler ces interventions ;

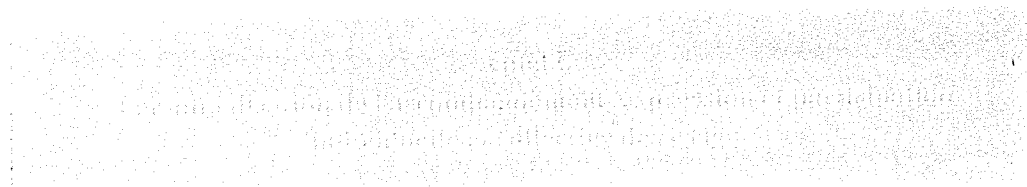
Les ressources liées aux différents services du Centre Hospitalier sont intégrées fonctionnellement et géographiquement dans l'environnement de l'EHPAD.

Les services de la direction permettent la coordination de la prise en charge avec la participation active des responsables de l'EHPAD.

13. Les ressources mobilisées sur le territoire pour maintenir ou faciliter les liens sociaux et de citoyenneté des personnes accompagnées et éléments (architecture, outil de communication, etc.) permettant de développer le caractère accueillant de l'ESSMS ;

Les actions engagées vont dans le sens de l'amélioration du cadre de vie et le confort des résidents.

Les programmes de l'animation développent des activités ouvertes sur l'extérieure de l'établissement dans le cadre de rencontres diversifiées.



14. Les outils et méthodes d'observation, de recueil et d'évaluation adaptés permettant à l'ESSMS d'élaborer les projets personnalisés, en particulier ceux qui permettent une approche globale interdisciplinaire ;

Les recueils des habitudes de vie sont systématiques.

Les projets de vie individualisés sont mis en œuvre et réactualisés

Ils se développent en adéquation avec le projet d'animation.

15. Les modes de participation des usagers (ou, le cas échéant de leur représentant légal) à l'élaboration de leur projet personnalisé et à son actualisation ; modes de prise en compte des besoins et attentes, des capacités et potentialités des usagers, y compris pour ceux ayant des difficultés de communication ; le mode de consultation pour toute décision les concernant.

16. Le rythme d'actualisation du projet personnalisé et adaptation de celui-ci à la situation (et à l'évolution des attentes et des besoins) des personnes accompagnées ;

L'actualisation des projets de vie individualisés est continue, pluridisciplinaire et intègre le résident et/ou sa famille

17. Les modalités permettant aux usagers (ou le cas échéant à leur représentant légal) d'accéder aux informations les concernant

Le livret d'accueil, la charte des droits et libertés remis au début de la prise en charge permettent au patient de s'intégrer dans le processus de prise en charge.

Un affichage complète cette information.

Une organisation est en place pour les demandes d'accès aux dossiers

Les réunions du CVS sont également un vecteur d'échanges structurés.

18. la prise en compte de la perception de l'ESSMS et de ses missions par les usagers

Il existe un accueil physique et téléphonique.

L'accueil téléphonique est permanent, avant et après ouverture et fermeture de l'accueil physique, les personnels soignants prennent le relai.

Les échanges journaliers et les réunions de transmissions intègrent et formalisent les avis et demandes des usagers et de leur famille.

Les réunions du CVS permettent aux usagers et aux professionnels d'échanger et de mettre en place des actions d'amélioration.

19. Les modalités de participation favorisant l'expression collective des usagers ; modalités d'analyse des informations recueillies à partir de cette expression pour améliorer l'accompagnement ;

L'exploitation des doléances lors de la réunion de CVS et lors des échanges entre les résidents et les équipes la prise en compte les avis et remarques des usagers et de leur famille est traitée et donne lieu à des actions spécifiques.

20. Les modes d'organisation de l'ESSMS pour permettre le respect de la dignité et du droit à l'intimité ;

Le projet d'établissement définit les valeurs au regard de la prise en charge des résidents.

Les principes de « la charte des Droits et Libertés de la personne âgée dépendante » sont remis systématiquement aux résidents et leur famille.

Les valeurs du respect et des droits de l'usager sont relayées par l'équipe de direction et les intervenants au quotidien.

21. Les modalités de traitement et d'analyse des événements indésirables (dysfonctionnement, incident, plainte, situation de crise...) permettant d'améliorer l'accompagnement ; moyens permettant de traiter et d'analyser les faits de maltraitance ;

Une fiche de recueil des événements indésirables est mise en place dans les services.
Elle est en cours d'évaluation.

EHPAD Centre Hospitalier de BELVES EVALUATION EXTERNE 2014

La sensibilisation des professionnels au recueil des événements indésirables a été faite.

La présence du CREX dans le secteur sanitaire est un appui non négligeable pour sensibiliser et informer les équipes sur la gestion des événements indésirables.

22. La prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement, identifiés par l'ESSMS ; dispositions mises en place, dont la formation des professionnels, pour prévenir ces risques ; modes de concertation avec les usagers utilisés à cet effet ; dans le respect de l'autonomie et des droits de l'usager ; mise en place de réunions régulières d'écoute et de partage interprofessionnels ;

Les pratiques professionnelles font l'objet de discussion, de réadaptation au besoin et d'échanges constants entre collègues.

L'accompagnement des équipes par les cadres et le cadre supérieur de santé est pertinent et de proximité.

Les réunions de services et de projets font l'objet de comptes-rendus.

La formation professionnelle continue proposée par l'établissement est cohérente sur le développement professionnel et la prévention des risques.

Le 16 décembre 2014

Patrick GRETKE

Etablissement : EHPAD Centre Hospitalier de BELVES

EVALUATION EXTERNE /

ABREGE

Cet abrégé a pour objectif de traduire la dynamique de l'évaluation externe. A cet effet, l'abrégé présente les items contenus dans la synthèse de l'évaluation externe retenus comme force et/ou faiblesse et pour lesquels il est fait des propositions ou préconisations dans le rapport d'évaluation externe.

La méthode de remplissage consiste, pour chacune des sept rubriques, à noter les forces « et » les faiblesses à partir de la synthèse de l'évaluation externe. En effet, chaque rubrique ne peut être réduite à l'une ou l'autre de ces deux dimensions. L'approche du réel par la complexité consiste à chaque fois à identifier en quoi la rubrique présente une force « et » une faiblesse, ces deux aspects étant toujours contenus dans les faits observés.

L'expression des propositions/préconisations apparaît alors différente si la réalité a été exposée dans sa complexité. Elle n'est plus la sanction de ce qui « ne va pas » mais la dynamique à créer pour poursuivre l'évolution du projet.

La huitième rubrique permet de recueillir l'appréciation globale de l'évaluateur externe

La neuvième permet de recueillir les éléments de méthodologie de l'évaluation externe

Enfin la dixième et dernière recueille les commentaires de l'ESSMS sur le déroulement et les conclusions de l'évaluation externe

1. La démarche d'évaluation interne *

(Exemples d'items : Modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne, de participation des usagers, d'élaboration du plan d'amélioration continue de la qualité, de suivi des résultats ...)

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/ préconisations formulées par l'évaluateur externe
Modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne,	Méthode type « gestion de projet » avec la mise en place d'un comité de pilotage, la mise en place de groupes de travail dans une méthodologie formalisée	Pas de faiblesse identifiée	Une méthodologie à reproduire
Modalités de participation des usagers	Evaluation incluant des résidents et des familles	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation
Communication et utilisation des propositions d'amélioration	Communication des résultats au CVS, aux DPL au personnel	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation
Modalités d'élaboration du plan d'amélioration continue de la qualité,	Des axes prioritaires annuels ont été établis Un Plan Pluriannuel d'Amélioration de la Qualité a été mis en place	Une coordination et un suivi des plans d'actions effectués, la traçabilité est à améliorer	Tracer les rencontres de coordination du suivi des plans d'actions Etablir un planning des évaluations
Choix du référentiel de l'évaluation interne	Le référentiel d'autoévaluation interne utilisé est le référentiel un référentiel développé par la FHF.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisations

2. La prise en compte des recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'Anesm relatives à l'ESSMS.

(Exemples d'items : Modalités d'appropriation des recommandations, mobilisations des recommandations en fonction des sujets traités....).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/ préconisations formulées par l'évaluateur externe
Modalités d'appropriation des recommandations. Mobilisations des recommandations en fonction des sujets traités	Les recommandations sont évoquées dans le rapport de l'évaluation interne. L'organisation et les compétences mises à profit dans le partage des ressources avec le centre hospitalier génère une prise en charge qui prend en compte les mêmes besoins au sein d'équipes multi-professionnelles.	L'appropriation des recommandations de l'ANESM doit se poursuivre au sein des équipes.	Formation des personnels au contenu des recommandations et à leurs modalités de lecture. Les bonnes pratiques mises en places peuvent être évaluées à la lumière des recommandations de l'ANESM

3. Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement ou de service et l'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des usagers.

(Exemples d'items : Caractérisation de la population accompagnée ; modalités de formalisation et d'actualisation du projet d'établissement ou de service ; adaptation de l'offre des activités et des prestations à la population accompagnée ; ...).

EHPAD Centre Hospitalier de BELVES EVALUATION EXTERNE 2014

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/ préconisations formulées par l'évaluateur externe
Caractérisation de la population accompagnée	Les évaluations CIR et P.YTHOS sont utilisées avec une planification interne. La caractérisation de la population est faite dans le cadre de la convention tripartite et de la présentation budgétaire annuelle.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisations
Modalités de formalisation et d'actualisation du projet d'établissement ou de service	Le projet de l'EHPAD inclus dans celui du Centre Hospitalier a fait l'objet d'un développement spécifique.	Pas de faiblesse identifiée	Poursuivre les axes de progrès dans les domaines particuliers d'un lieu de résidence
Adaptation de l'offre des activités et des prestations à la population accompagnée	L'établissement dispose d'une culture d'amélioration continue des prestations qu'il propose à ses usagers	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisations

4. L'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique

(Exemples d'items : Perception du rôle de l'établissement ou du service et de ses missions par les partenaires, formalisation des collaborations et des coopérations interinstitutionnelles ou interprofessionnelles autour et avec l'usager, Prise en compte du réseau de proximité et de l'utilisation optimale des ressources du milieu, contribution aux évolutions et à la modification de l'environnement,...).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/ préconisations formulées par l'évaluateur externe
Formalisation des collaborations et des coopérations interinstitutionnelles ou interprofessionnelles autour et avec l'usager	Les orientations d'activité et de prise en charge mises en œuvre au Centre Hospitalier de Belvès sont articulées avec l'ensemble des institutions régionales et territoriales.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisations

4

Communication de l'établissement sur l'extérieur.	La communication relative à l'EHPAD bénéficie de la communication du Centre Hospitalier.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation
Prise en compte du réseau de proximité et de l'utilisation optimale des ressources du milieu, contribution aux évolutions et à la modification de l'environnement.	L'intégration de l'EHPAD dans l'organisation du Centre Hospitalier lui confère un positionnement privilégié dans la qualité de la prise en charge de ses résidents.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation

5. Personnalisation de l'accompagnement

(Exemples d'items : capacité de l'établissement ou du service à évaluer avec les usagers leurs besoins et attentes dans le cadre du projet d'établissement ou de service en prenant en compte les interactions avec l'environnement familial et social de la personne, conditions dans lesquelles est élaboré le projet personnalisé, ...).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/ préconisations formulées par l'évaluateur externe
Capacité de l'établissement ou du service à évaluer avec les usagers leurs besoins et attentes dans le cadre du projet d'établissement ou de service en prenant en compte les interactions avec l'environnement familial et social de la personne.	L'accueil du résident est structuré de manière à recevoir avant et au cours de son admission ses attentes, ses envies, ses besoins ainsi que les attentes de sa famille. Des indicateurs sont mesurés et restitués dans le rapport d'activités médicales.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation

EHPAD Centre Hospitalier de BELVES EVALUATION EXTERNE 2014

Conditions dans lesquelles est élaboré le projet personnalisé	Chaque résident a son projet de vie individualisé. Celui-ci est fait dans les deux premiers mois de l'arrivée du résident par l'équipe d'animation et l'équipe soignante.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation
Réponse de l'établissement ou du service aux attentes exprimées par les usagers	L'établissement organise la répartition des équipes et développe des moyens coordonnés pour répondre au plus près aux attentes et besoins des usagers, tout en tenant compte de ses ressources.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation

6. L'expression et la participation individuelle et collective des usagers

(Exemples d'items : Effectivité des droits individuels et collectifs et de la participation collective des usagers, prise en compte de l'expression des usagers pour améliorer l'accompagnement...).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/ préconisations formulées par l'évaluateur externe
Effectivité des droits individuels et collectifs, de la participation collective des usagers	Les principes de « la charte des Droits et Libertés de la personne âgée dépendante » sont remis systématiquement aux résidents et leur famille.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation
Capacité de l'établissement ou du service à faciliter et valoriser l'expression et la participation des usagers	Effectivité du CVS Des comptes rendus de CVS qui traduisent les échanges	Pas de faiblesse identifiée	Développé la traçabilité des doléances des résidents dans le cadre du compte-rendu du CVS
Dispositif d'écoute	La présence du CREX dans le secteur sanitaire est un appui non négligeable pour sensibiliser et informer les équipes sur la gestion des événements indésirables.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation

7. La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques

(Exemples d'items : Organisation de l'ESSMS pour permettre le respect de la dignité et du droit à l'intimité, prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement, identifiés par l'ESSMS, dispositions mises en place, dont la formation des professionnels, pour prévenir ces risques, modes de concertation, traitement des faits de maltraitance,...).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/ préconisations formulées par l'évaluateur externe
Prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement identifiés par l'ESSMS,	Un recueil d'informations concernant l'état de santé, l'autonomie, les rituels et habitudes, est réalisé et donne lieu à des transmissions. Le dossier médical et paramédical est informatisé (observations médicales, plan de nursing, transmissions ciblées, suivi transit, aides alimentaires, fiche de soins, projet de vie personnalisé)	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation
Dispositions mises en place dont la formation des professionnels, pour prévenir ces risques	Un plan de formation concerté et en lien avec les attentes et besoins de l'usager, d'une part, et les attentes et besoins des professionnels, d'autre part.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation
Modes de concertation	CVS, Réunions, Management participatif (usagers, familles, personnels), groupes de travail thématiques.	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation
La sécurité des biens et des personnes	Le document unique de sécurité est mis à jour par les services du centre hospitalier Le registre de sécurité est en place : Les maintenances et les vérifications techniques obligatoires sont suivies: Le carnet sanitaire assure le suivi des risques de légionellose et de leurs actions préventives	Pas de faiblesse identifiée	Pas de préconisation

8. Appréciation globale de l'évaluateur externe

La démarche d'évaluation externe a été reconnue par l'équipe comme une source d'amélioration pour le service rendu aux usagers, pour améliorer les conditions de travail et optimiser les moyens de l'EHPAD au service des résidents et de leur famille.

La participation aux entretiens a été active et s'inscrit dans la continuité des travaux menés lors de l'évaluation interne.

L'établissement s'est concentré sur la réponse aux besoins des usagers au quotidien et à l'adaptation des moyens à mettre en œuvre.

L'évaluation interne a été porteuse d'amélioration, a mobilisé les acteurs à la démarche et constitue le fil conducteur du service pour progresser dans son organisation.

9. Methodologie de l'évaluation externe

(Exemples d'items : descriptif des outils utilisés pour conduire et mettre en œuvre la démarche, modalités d'implication des équipes (Direction et personnels), modalités d'association des usagers, nombre d'entretiens conduits, nombre de jours pour conduire l'évaluation externe, dates de début et de fin de mission ...)

Items (5 maximum)	
Préparation de l'évaluation, cadrage	Avant l'évaluation sur le site une réunion de cadrage est organisée sur le site ; Un plan d'évaluation est remis à la structure évaluée, il comporte les items suivants : Planification de la démarche Liste des documents à consulter Plan de communication Organisation des entretiens Documents de l'évaluation externe remis à la structure Données relatives à l'évaluation interne
Information	Une information sur les items du plan d'évaluation est délivrée auprès de l'ensemble de l'équipe et a permis de conforter leur implication dans le déroulement de l'évaluation.
Entretiens	Des entretiens individuels ou collectifs sur la base de questionnaires sont réalisés avec l'équipe professionnelle de l'EHPAD, les représentants des usagers et institutionnels. Une visite de l'établissement a permis la prise en compte de la situation de la prise en charge in situ.
La restitution du pré-rapport	La lecture du pré-rapport est effectuée sur le site, les échanges se poursuivent par téléphone ou email.
Le rapport	le rapport comprend : Le rapport Le plan d'évaluation Une synthèse Un abrégé

10. Commentaires de l'ESSMS sur l'évaluation externe

Commentaires de l'ESSMS	
Sur le déroulement de l'évaluation externe	Sur les conclusions de l'évaluation externe

Le 16 décembre 2014

Patrick GRETKE

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.36 du 18 juin 2018

Conférence des Financeurs. Forfait autonomie. Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens
relatif à la Résidence Autonomie de Neuvic.

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 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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal
PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens ci-annexé entre la Commune de
Neuvic sur l'Isle, gestionnaire de la Résidence autonomie de Neuvic et le Département de la
Dordogne,

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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.36 du 18 juin 2018.

Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)
relatif à la Résidence Autonomie de NEUVIC

ENTRE

Le Département de la Dordogne, n° SIRET 222 400 012 00019, 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° 18.CP.IV. en date du 18 juin 2018,

dénommé ci-après le Département, d'une part,

ET

La Commune de Neuvic sur L'Isle, sise 8 avenue du Général de Gaulle – 24190 NEUVIC, n° SIRET 212 403 091 00011, représentée par M. François ROUSSEL, son Maire, gestionnaire de la Résidence Autonomie de NEUVIC,

dénommée ci-après l'Etablissement, d'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action sociale et des Familles (CASF) ; notamment son article L 313-12 ;

VU la loi 2015-1778 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillissement (ASV) ;

VU le Décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux 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 transfert de gestion de la Résidence autonomie de l'Association Neuvicoise de Coordination et d'entraide au profit de la commune de Neuvic ;

VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) relatif à la Résidence Autonomie de Neuvic sur l'Isle ;

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-83 du 9 février 2018 et celle n° 18.CP.II.41 de la Commission Permanente du 26 avril 2018, fixant le forfait autonomie à 355,44 € par logement autorisé pour l'année 2018 ;

CONSIDERANT la capacité autorisée dudit établissement,

Préambule : la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement promeut particulièrement le développement de l'offre d'habitats intermédiaires pour apporter une réponse adaptée au besoin d'habitat et de services aux personnes âgées et rompre leur isolement. Cette ambition passe notamment par le renforcement et la promotion du rôle et de la place des logements foyers, renommés « *résidences autonomie* ». Ainsi, la loi prévoit un socle de prestations que les résidences autonomie devront obligatoirement fournir à leurs résidents au plus tard au 1^{er} janvier 2021. Elle prévoit également l'attribution par le Département d'un forfait autonomie pour financer des actions individuelles et collectives de prévention de la perte d'autonomie ainsi que de nouvelles règles relatives aux types de public accueilli dans les résidences autonomie.

Un CPOM doit ainsi être conclu entre le Président du Conseil départemental et le gestionnaire de l'établissement afin d'organiser notamment la mise en œuvre de cette dernière disposition, étant précisé que le forfait autonomie finance tout ou partie des actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie, au sens de l'article R. 233-9, mises en œuvre par la résidence autonomie, au profit de ses résidents et, le cas échéant, de personnes extérieures.

Le forfait autonomie découle aussi du préprogramme d'actions de la Conférence des financeurs, tel qu'elle l'a adopté lors de sa réunion d'installation le 25 mai 2016.

Article 1^{er} – Objet

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'établissement 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 2 – Durée, date d'effet et reconduction

Sous réserve des dispositions de l'article 3 ci-dessous, le présent contrat est reconduit d'année en année sans que sa durée totale n'excède 5 ans.

Il prend effet au 1^{er} juillet 2018. Il est amendé chaque année par voie d'avenant afin notamment d'actualiser le montant du forfait autonomie fixé à l'article 3 pour l'exercice budgétaire considéré.

Article 3 – Clauses financières

Dans le cadre du programme pluriannuel 2018-2020 de la Conférence des Financeurs et en fonction des actions menées par l'établissement 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 : 20 logements autorisés x 355,44 €.

= 7 108,80 €

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.

Article 4 – Modalités de versement

Les conditions de versement de la dotation calculée à l'article 3 sont 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 :

$$\frac{\text{Total de la part réservée}}{\text{l'établissement}} \times \text{score des pondérations de}$$

Score total des pondérations des résidences autonomie du département

Le score des pondérations de chaque résidence autonomie se calcule comme suit :

Nombre de logements x nombre d'objectifs atteints

Article 5 – Contrepartie - contrôle

L'établissement s'engage à tenir une comptabilité analytique propre au suivi des actions réalisées en application du présent contrat en référence à l'annexe 2. Il s'engage également à faciliter à tout moment le contrôle par le Département de la réalisation de ces actions,

notamment par l'accès à toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile et qu'il convient donc de conserver le temps nécessaire.

Il transmettra au terme de chaque exercice, et ce avant le 31 mars n+1, délai de rigueur, le bilan des actions de prévention réalisées et des dépenses y afférentes, en précisant :

- ✓ la typologie des actions réalisées (calendrier, nature (individuelles ou collectives) et thème en référence à l'annexe 2) ;
- ✓ le mode de réalisation de ces actions (prestation externe, régie directe, mutualisation...);
- ✓ pour chacune d'entre elles, le nombre de personnes âgées de 60 ans et plus concernées, en précisant si elles sont résidentes ou non, et leur répartition par :
 - tranche d'âge
 - genre (femme ou homme)
 - bénéfice ou non de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)
- ✓ le cas échéant, le nombre de personnels en équivalent temps plein mobilisés pour mener à bien les actions et/ou le nombre de professionnels mutualisés entre établissements et services sanitaires, sociaux et médico-sociaux ;
- ✓ le montant engagé pour chacune des actions réalisées.

Article 6 – Assurances-responsabilité

L'établissement conserve l'entière responsabilité de ses activités et de ses personnels et de toute autre personne qui y concourent. Il s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir en particulier sa responsabilité civile.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée, en ce qui concerne les actions, objet du présent contrat.

Article 7 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent contrat, défini d'un commun accord entre les parties, donnera lieu à un avenant.

La demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant l'objet de la modification sollicitée, sa cause et les conséquences qu'elle emporte. Le texte de l'avenant précisera les éléments modifiés du contrat, sans que ses objectifs généraux ne soient remis en cause.

Article 8 – Résiliation du contrat

Le Département pourra résilier de plein droit le présent contrat et demander la restitution de tout ou partie du financement qu'il aura versé soit en cas de non-respect par l'établissement de ses engagements contractuels, soit en cas de faute grave de l'établissement et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception.

L'établissement pourra dénoncer sur des motifs recevables le présent contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans cette éventualité, le Département demandera

la restitution du financement qu'il aura versé à concurrence des sommes qui n'auront pas été utilisées par l'établissement à la date de la dénonciation.

En outre, au regard des dispositions légales, seront étudiées les conséquences de cette décision sur l'autorisation de l'établissement et l'ensemble des droits qui y sont attachés.

Article 9 – Restitution des financements liés au contrat

Nonobstant les dispositions ci-dessus de résiliation du contrat, s'il apparaît au terme des opérations de contrôle de l'effectivité des actions de prévention, que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisé ou l'a été à des fins autres que celles mentionnées à l'article 1, le département procédera au recouvrement des sommes indûment perçues par l'établissement dans les trois mois suivant le terme du contrôle. Pour ce faire, le Département, après avoir entendu l'établissement, mettra fin à l'aide accordée et exigera le reversement des sommes considérées, majorées d'intérêts calculés au taux légal et au prorata temporis, à compter de la date de réception des fonds par l'établissement.

Article 10 – Litiges

En cas de litige résultant de l'exécution du présent contrat, 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 en deux exemplaires originaux, à Périgueux le

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

Pour l'Etablissement,
le maire,

Germinal PEIRO

François ROUSSEL

ANNEXE 1

Prestations minimales, individuelles ou collectives, délivrées par la résidence autonomie :

I – Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.

II – Mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article R. 111-3 du code de la construction et de l'habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

III – Mise à disposition et entretien de locaux collectifs en application de l'article R. 633-1 du code de la construction et de l'habitation :

IV – Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.

V – Accès à un service de restauration par tous moyens.

VI – Accès à un service de blanchisserie par tous moyens.

VII – Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.

VIII – Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler.

IX – Prestations d'animation de la vie sociale :

- Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement
- Organisation des activités extérieures.

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 de l'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.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.37 du 18 juin 2018

Attribution de subventions aux Associations éducatives.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 6574 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	18 000,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	17 200,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	800,00€

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 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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 de paiement du chapitre 932 article fonctionnel 28, nature 6574, les subventions suivantes, pour un montant total de 17.200 €, réparti comme suit :

BENEFICIAIRES	NATURE DE L'OPERATION	SUBVENTION ALLOUEE
Fédération des Conseils de Parents d'Elèves (FCPE) – Coulounieix-Chamiers	Activités 2018	5.000 €
Association Départementale - Office Central de la Coopération à l'Ecole de la Dordogne (AD OCCE 24) – Coulounieix-Chamiers	Activités 2018	3.000 €
Collèges en Jeu – Périgueux	24 ^{ème} rencontres inter-collèges de théâtre : Turbulences	2.500 €
Centre Pédagogique Aéronautique – Bassillac	Organisation de vols pédagogiques pour les scolaires	2.000 €
Constellations et galaxies – Saint Médard de Mussidan	Opération « Un collège, une expo ! »	1.500 €
	Atelier itinérant de programmation robotique	1.500 €
Arthéphage – Prigonrieux	Festival Nous Vos Reg'Arts	1.000 €
Rallye Mathématique d'Aquitaine – Bordeaux	Remise des prix départementaux du Rallye Mathématique d'Aquitaine en juin 2018	500 €
Association Générale des Enseignants des Ecoles Maternelles (AGEEM 24) – Périgueux	Journée départementale organisée en novembre 2018	200 €

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.38 du 18 juin 2018

Bourses Départementales aux collégiens.
Année scolaire 2017/2018.
5ème répartition.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 6513.1 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	348 240,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154637 1	:	11 940,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	89 540,00€

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° 18-124a) du 9 février 2018,

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

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

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

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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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

ACCORDE au titre des bourses départementales destinées aux élèves bénéficiaires des bourses de collèges (chapitre 932, article fonctionnel 28, nature 6513.1), un montant de 11.940 € versé aux familles dont la liste est jointe en annexe.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.38 du 18 juin 2018.

Bourses départementales 2017/2018

Familles - paiements directs

CP du 18 juin 2018

Nom de l'élève		Etablissement	Nom du responsable			Adresse du responsable			Montant
AUBLANC-ZIMMERMAN	Alice	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	AUBLANC	Sandrine	351 Route d'Issigeac	24560	FAUX	80
BAROU	Tamara	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	BAROU	Catherine	29 chemin de Beauplan	24100	BERGERAC	80
BORDAS	Tom	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	LAVAUD	Chantal	Peyrefond	24380	VERGT	80
BRUNET	Mathieu	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	SZEWZYK	Cindy	27 B route du Bost	24400	SOURZAC	60
CHARLET	Dorine	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	CHARLET	Nathalie	20 Fon de la May	24240	SIGOULES	80
DEPITRE	Maxime	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	FAYE	Gwenaëlle	4 rue de la Citadelle	24100	BERGERAC	80
EL BAKOUCH	Selwa	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Monsieur	EL BAKOUCH	Larbi	118 Route de Maduran	24130	ST PIERRE D'EYRAUD	80
GOBERT	Noémie	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	PALMISANO	Mélanie	10 B rue Lavoisier	24100	BERGERAC	80
GUIRMANDIE	Brayan	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	GUIRMANDIE	Magali	Le Bourg	24150	MAUZAC ET GRAND CASTANG	80
HERTZOG	Arnaud	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	EYMARD	Estelle	10 Résidence des Tabacs	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
MANFE	Léa	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	CHARIE	Stéphanie	19 rue Jules Verne	24100	BERGERAC	80
ROUILLARD	Evan	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	RUSE	Virginie	6 Lotissement "Le Peyrichoux"	24500	SINGLEYRAC	80
THEAUX	Alicia	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	BAZAZE	Najat	11 rue Vauban	24100	BERGERAC	80
TREMY	Tom	BERGERAC - LEP Jean Capelle	Madame	JANIAUD	Célia	3 Le Bourg	24150	MAUZAC ET GRAND CASTANG	80
BARRIERE	Illan	BERGERAC - Lycée Métiers Sud Périgord	Madame	RENOVOYE	Jessica	1 rue Maurice Utrillo	24100	BERGERAC	80
CHERRADI	Bilal	BERGERAC - Lycée Métiers Sud Périgord	Madame	CHERRADI	Fatima	3 Rue Boileau	24100	BERGERAC	80
MOULIE	Manon	BERGERAC - Lycée Métiers Sud Périgord	Madame	KACI ABDALLAH	Elody	HLM Jean Jaurès	24110	ST LEON SUR L'ISLE	80
PAVAGEAU	Erwan	BERGERAC - Lycée Métiers Sud Périgord	Monsieur	PAVAGEAU	Frédéric	11 rue Jean Giono	24100	BERGERAC	80
SMIRES	Amine	BERGERAC - Lycée Métiers Sud Périgord	Monsieur	SMIRES	Jamal	783 rue du Chêne Tord	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	80
RENAI	Yanni	BRIVE - Collège Bossuet	Madame	RENAI	Patricia	9 route de Ladouch	24570	LE LARDIN ST LAZARE	100
DA SILVA COSTA	Théo	CASTILLON LA BATAILLE -	Madame	BOUCHARD	Hélène	Le Maine - Grand Pey	24610	VILLEFRANCHE DE LONCHAT	60
FRANQUET	Léo	COULAURES - L.E.P. Métiers du Bâtiment	Madame	FLORANCEAU	Ophélie	Lieu-Dit La Péze	24140	DOUVILLE	80
ROUBINET	David	COULAURES - L.E.P. Métiers du Bâtiment	Monsieur	ROUBINET	Pascal	Le Patis du Pont	24160	EXCIDEUIL	60

ASSANI	Raphaël	COULOUNIEUX CHAMIERES - LEGTA	Madame	HOUMADIE	Amina	3, rue Sigfried	24000	PERIGUEUX	100
BARDOT	Jérémy	COULOUNIEUX CHAMIERES - LEGTA	Monsieur	BARDOT	Eric	47 Route de la Porte	24430	RAZAC SUR L'ISLE	100
UON MARQUANT	Looka	COULOUNIEUX CHAMIERES - LEGTA	Monsieur	MONGIE	Stéphane	les Barbals	24200	SARLAT LA CANEDA	100
HAIJARI	Inès	COUTRAS - Collège Henri de Navarre	Monsieur	HAIJARI	Khalid	7 rue Jules Ferry	24700	LE PIZOU	60
HAIJARI	Rayan	COUTRAS - Collège Henri de Navarre	Monsieur	HAIJARI	Khalid	7 Rue Jules Ferry	24700	LE PIZOU	60
BESSE	Kyrian	LA FORCE - M.F.R.	Madame	BESSE	Joëlle	1 Route de Font de Meaux	24430	COURSAC	60
BOULANGER	Maëva	LA FORCE - M.F.R.	Madame	BOULANGER	Sylvie	1 rue Pierre Brossolette	24660	COULOUNIEUX CHAMIERES	80
DIAS NABAIS	Lidy	LA FORCE - M.F.R.	Madame	DOUBARD	Sandra	98 Route de la Resistance	24130	PRIGONRIEUX	80
DUILHE	Alexis	LA FORCE - M.F.R.	Madame	DUILHE	Laurence	281 route du Breuilh	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	60
ECHAOUJI CHEMITH	Leila	LA FORCE - M.F.R.	Madame	CHEMITH	Aurelie	8 ROUTE DE L'HIRONDELLE	24230	MONTCARET	80
GONTHIER	Tonio	LA FORCE - M.F.R.	Madame	MASSON	Mélanie	1265 Rte de Fumas	24130	ST PIERRE D'EYRAUD	80
LEPHAY	Loanne	LA FORCE - M.F.R.	Madame	AUZEUD	Natacha	31 route Pierre Pinson	24100	BERGERAC	80
MAIROT	Alison	LA FORCE - M.F.R.	Madame	MAIROT	Marie France	14 Impasse des Perdrix	24100	BERGERAC	80
SALINIER	Maelle	LA FORCE - M.F.R.	Madame	HERBERT	Angélique	Baritou	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
SURUCU	Shakira	LA FORCE - M.F.R.	Madame	SAYKOUKE	Loubna	43 rue du 14 juillet	24100	BERGERAC	80
BOYOT	Paul	LARCHE - Collège Anna de Nouailles	Madame	SOUPART	Nellie	2 Route de Sarlat	24120	LA FEUILLADE	60
LAPORTE	Kévin	LARCHE - Collège Anna de Nouailles	Madame	MESTRE	Nathalie	2 chemin de Pracruz	24120	LA FEUILLADE	60
PRINCE	Ethan	LARCHE - Collège Anna de Nouailles	Madame	PRINCE	Muriel	Boulegot	24120	LES COTEAUX PERIGOURDINS	60
SAMSON	Malo	LARCHE - Collège Anna de Nouailles	Madame	SAMSON	Delphine	341 allée de la Maze	24120	PAZAYAC	60
BOTQUELEN	Julie	LIBOURNE - Collège Saint Joseph	Madame	BOTQUELEN	Fabienne	Lieu-dit Litout	24610	MINZAC	100
DELBECQ NAFZIGER	Zaya	LIBOURNE - Collège Saint Joseph	Madame	DELBECQ	Laurie	Boisseau	24230	ST MICHEL DE MONTAIGNE	100
DE VENTE	Evan	MONBAZILLAC - LPA de la Brie	Madame	VAN HEGHE	Nathalie	Peyrefond	24380	VERGT	60
DUVAL	Lenny	MONBAZILLAC - LPA de la Brie	Madame	GIRARD	Frédérique	1 route de Sadillac	24500	SINGLEYRAC	80
HEREM	Turbis	MONBAZILLAC - LPA de la Brie	Monsieur	HEREM	Richard	15 rue Sergent Rey	24100	BERGERAC	80
LE HUT	Méissa	MONBAZILLAC - LPA de la Brie	Monsieur	LEHUT	Stéphane	le Brel	24150	VARENNES	80
COLASSE	Sébastien	OBJAT - Collège E. Freyssinet	Madame	VALTON	Florence	La Bruyère	24160	STE TRIE	80
MAINIE	Clhoé	OBJAT - Collège E. Freyssinet	Monsieur	MAINIE	Xavier	Le Repaire Haut	24390	COUBOURS	80
ROBIN	Maya	OBJAT - Collège E. Freyssinet	Madame	GALINAT	Laëtitia	Ecole des Filles	24390	BADEFOLS D'ANS	80
CHABOISSIER	Nasser	PERIGUEUX - LEP L. de Vinci	Madame	CHABOISSIER	Lucie	7 Impasse des Violettes	24330	BOULAZAC-ISLE-MANOIRE	80

CHEVALIER	Hugo	PERIGUEUX - LEP L. de Vinci	Madame	FERRIERE	Carole	39 rue des Apprentis	24000	PERIGUEUX	80
CLOUPEAU	Charlène	PERIGUEUX - LEP L. de Vinci	Monsieur	CLOUPEAU	René	260 chemin des Brandines	24100	BERGERAC	80
DAVID	Camille	PERIGUEUX - LEP L. de Vinci	Madame	LAURENT	Sabrina	17 rue des Prêles	24650	CHANCELADE	60
JUAREZ	Emma	PERIGUEUX - LEP L. de Vinci	Madame	JUAREZ	Audé	9 B rue Maurice Thorez	24660	COULOUNIEUX CHAMIERES	60
MORICHON	Enzo	PERIGUEUX - LEP L. de Vinci	Monsieur	MORICHON	Rémy	Le Bourg	24530	VILLARS	60
PIERRE-LOUIS	Ryan	PERIGUEUX - LEP L. de Vinci	Monsieur	GASPERITSCH	Christophe	36 rue de la Liberté	24750	TRELISSAC	80
BILLA	Louis	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	GIRAUDON	Christelle	11 résidence des Tabacs	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	100
BORDIER	Kyle	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	GRANDET	Karine	23 route de l'Amourette	24230	VELINES	60
BOUGRINE	Fatima	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	BOUGRINE	Brahim	16 Rue Emile Penisson	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
BOUJIAUD	Matteo	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	DAUHER	Marie Cecile	Le Béranger Ouest	24230	BONNEVILLE	80
CASSOUDEBAT	Anna	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	CASSOUDEBAT	Guillaume	38 route de Montvert	24230	MONTCARET	60
CHARDOD	Nadia	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	CHANTEGREILH	Sabrina	25 résidence des Tabacs	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	100
CHOUIT	Chaima	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	DADDAMOHO	Naima	6 B rue Elisée Reclus	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	100
CLOCHEFER	Mickael	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	CLOCHEFER	Mickaël	328 Route du Noble	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	80
CONSTANTIN	Laura	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	CONSTANTIN	Liliane	34 route de Rousel	24680	LAMONZIE ST MARTIN	100
DAPPELO	Maëva	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	HENRI	Nathalie	Villa de l'Ermitage	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
DELPIIT	Maho	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	MAUMALAT	Sabrina	11 Chemin du Dieulame	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	100
DIEBLI	Amine	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	DIEBLI	Rahmouna	13 Résidence des Tabacs	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
DOMINIQUE	Marissa	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	LANDAIS	Tonia	13 Route de Tizac	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
DOMINIQUE	Nolan	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	DOMINIQUE	Anita	990 chemin des Mouettes	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	80
DOMINIQUE	Paco	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	LANDAIS	Tonia	13 Route de Tizac	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
DOMINIQUE	Sullivan	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	DOMINIQUE	Joseph	1236 Rte des Laurents	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	80
DOMINIQUE	Wilson	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	DOMINIQUE	Anita	999 chemin des Novettes	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	80
DOMINIQUE	Yden	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	MAILLE	Sylvie	1019 chemin des Novettes	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	60
DOMINIQUE	Ylan	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	MAILLE	Sylvie	1019 chemin des Novettes	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	60
DOS SANTOS	Victoria	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	DOS SANTOS	Luis Filipe	2 B Route des Gracies	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
EL HIRECH	Imad	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	EL HIRECH	Essaid	2 B Chemin du Luc	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
FAGETTE	Thomas	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	FAGETTE	Sophie	188 rue de la coquille	24610	ST MEARD DE GURCON	60
FARGEAS	Clara	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	FARGEAS	Alain	Le Lardot	33220	FOUGUEYROLLES	60

FLAMCOURT	Eleonore	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	FLAMCOURT	Sylvie	15 Route de la garde	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	100
GAGNEROT	Aurlane	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	DELORD	Muriel	St Germain	24240	SAUSSIGNAC	100
JEBBARI	Adil	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	JEBBARI	Fatima	6 Rés. Le Grand Cordon	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	80
KRUSSI	Fatima	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	KRUSSI	Soud	2 Rés. du Tournon	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
LAHRACH	Gabriel	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	AUZEAUD	Isabelle	10 Rés du Moulin	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
LE PLOUFILE	Joane	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	LE PLOUFILE	Nicolas	8 résidence du Moulin	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
LHADI	Ilyes	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	LHADI	Khadidja	26 Rue du Rieu Vert	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	100
LHADI	Réda	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	LHADI	Khadidja	6 route du Pré des Doux	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	100
MACQ	Lucie	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	MACQ	Alain	85 Avenue de Bordeaux	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
MAILLE	Tom	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	MAILLE	Jimmy	67 avenue de Bordeaux	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
MAKHKHAS	Ilyass	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	MAKHKHAS	El Houssine	38 Chemin du Luc	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	100
MOUITAHID	Wassila	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	MOUITAHID	Abdelmalek	2 T Chemin du Luc	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
PAQUET	Erwan	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	CHAVANT	Patricia	Ponchapt Bourg	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
PERRICHET	Enzo	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	PERRICHET	Laetitia	15 avenue d'Angoulême	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
REINARD	Chris	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	VEYS	Violette	82 Route du Noble	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	60
ROUIL-ROUSSEAU	Océane	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	ROUIL - ROUSSEAU	Sandra	62 Route de Bergerac	24230	LAMOTHE MONTRAVEL	80
SAMSON	Yann	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	CHANTEGREILH	Angélique	26 chemin de Dieulame	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	100
SARTRE	Cheyenne	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	PENE	Cécile	rue du Moulin Lot Agrotis	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
SARTRE	Dakota	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	PENE	Cécile	rue du Moulin Lot Agrotis	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
SAUTET	Baptiste	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	SAUTET	Alain	693 Rue du Chêne Tord	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	60
SEIGNETTE	Cali	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	COSTE	Corinne	La Ferrière	24240	GAGEAC ET ROUILLAC	80
SEIGNETTE	Rohann	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	COSTE	Corinne	7 route de la Garde	24130	PRIGNONRIEUX	80
TOLLET LAFLEUR	Jimmyson	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	TOLLET	Nicolas	328 route de Noble	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	100
ZEKALMI	Sarah	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	ZEKALMI CHAMROUNE	Hadhoum	9 Rue du Rieu Vert	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	60
ZIANI	Wassim	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Monsieur	ZIANI	Ouahida	7 Résidence du Moulin	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
ZIEGLER	Djity	PORT STE FOY - Collège E. Faure	Madame	ZIEGLER	Françoise	1180 chemin des Nauvettes	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	100
BARBEREAU	Angélique	SALIGNAC EVIGUES - M.F.R.	Madame	LEROUJEIL	Catherine	HLM La Borie Basse	24120	TERRASSON LAVILLEDIEU	80
BEAUSSE	Évie	SALIGNAC EVIGUES - M.F.R.	Monsieur	SCOTTO	Véronique	lot les Milandes	24250	CASTELNAUD LA CHAPELLE	60
BONNIN	Djeff	SALIGNAC EVIGUES - M.F.R.	Madame	MONIER	Véronique	5 rue Maurice Ravel	24200	SARLAT LA CANEDA	80

BRIET	Simon	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Monsieur	BRIET	Pascal	Bayle Viel	24550	LAVAU	80
CASTELLE	Alexandra	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Madame	CASTELLE	Angélique	La Sagne	24290	LA CHAPELLE AUBAREIL	80
CAUCHOIS	Naël	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Madame	DELAPORTE	Marie-France	les Loubes	24370	CALVIAC EN PERIGORD	80
CORCESSIN	Lola	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Madame	ROMMEVAUX	Anne-Isabelle	chemin de la Deymarie	24580	ROUFFIGNAC ST CERNIN	80
DURMIER	Manon	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Madame	FAURE	Sandrine	54 rue Pierre de Coubertin	24000	PERIGUEUX	80
GROS	Enzo	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Madame	GUIBERT	Emilie	6 Le Pinsou	24590	ST GENIES	80
LACOSSE	Liam	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Madame	LACOSSE	Corinne	Rés. du Bellay	24200	SARLAT LA CANEDA	80
LAMECHE	Maelys	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Monsieur	LAMECHE	Adrien	31 Rue du Barry	24290	MONTIGNAC	80
LAUER	Enzo	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Madame	LAUER	Sophie	2 rue Archiprêtre Noël	24290	MONTIGNAC	80
MONMARTY	Ophélie	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Monsieur	MONMARTY	Michel	La Mothe Fongalop	24170	BELVES	80
PEREIRA PINTO	Fabio	SALIGNAC EYVIGUES - M.F.R.	Madame	ENCARNACAO PEREIRA	Rute Marisa	1 rue Felix Gadaud	24750	TRELISSAC	80
BELANGER	Nathan	ST AIGULIN - Bernard ROUSSILLON	Madame	PORTELAS	Nadège	Bruant	24490	LA ROCHE CHALAIS	80
LURIAUD	Lola	ST MARTIN DE RE - Collège des salières	Madame	THOMAS	Elodie	22 rue du Colonel Raynal	24000	PERIGUEUX	60
BLOUIN	Thomas	ST YRIEX LA PERCHE - Collège J-B. Darnet	Madame	LE CORGNE	Sophie	Marsaud	24630	JUMILHAC LE GRAND	60
CHOULY	Axelle	ST YRIEX LA PERCHE - Collège J-B. Darnet	Madame	CHOULY	Céglène	Lot l'Hépital	24270	ANGOISSE	60
JOACHIM	Valentin	ST YRIEX LA PERCHE - Collège J-B. Darnet	Monsieur	JOACHIM	Olivier	Vendeuil	24270	SARLANDE	100
LECLERCQ	Théo	ST YRIEX LA PERCHE - Collège J-B. Darnet	Madame	LECLERC	Nelly	Le Buisson	24270	ST CYR LES CHAMPAGNES	60
MERILHOU	Pauline	ST YRIEX LA PERCHE - Collège J-B. Darnet	Madame	MERILHOU	Sonia	6 rue de Jalussagne	24270	LANOUAILLE	60
MIGNOT	Théodore	ST YRIEX LA PERCHE - Collège J-B. Darnet	Monsieur	MIGNOT	Eric	23 rue Dr Garrigue	24630	JUMILHAC LE GRAND	100
BATTU VITRY	Kélia	STE FOY LA GRANDE - Collège Langalerie	Madame	VITRY	Vanessa	Le Bourg	24130	FRAISSE	80
CHANDEAU	Lilou	STE FOY LA GRANDE - Collège Langalerie	Madame	CARMONA	Isabelle	150 le Bourg de Ponchapt	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
CHEMITH	Céliya	STE FOY LA GRANDE - Collège Langalerie	Madame	CHEMITH	Béatrice	Les Pascauds	24230	ST MICHEL DE MONTAIGNE	80
DE JESUS	Madeleine	STE FOY LA GRANDE - Collège Langalerie	Madame	VACHER	Stéphanie	68 avenue du Périgord	24680	GARDONNE	80
FERNANDEZ	Anathasia	STE FOY LA GRANDE - Collège Langalerie	Madame	FERNANDEZ	Catherine	rue du Moulin	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
SEILLEN GARNOTEL	Milo	STE FOY LA GRANDE - Collège Langalerie	Madame	GARNOTEL	Steffi	32 rue de la Rouquette	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
ZIANI	Aya	STE FOY LA GRANDE - Collège Langalerie	Monsieur	ZIANI	Mohamed	7 Résidence du Moulin	33220	PORT STE FOY ET PONCHAPT	80
CHAPLET	Nathan	THIVIERIS - LEP Porte d'Aquitaine	Madame	RODRIGUES MARQUES	Marie Sandrine	13 rue Frédéric Joliot Curie	24800	THIVIERIS	60
DIAS	Flavio	THIVIERIS - LEP Porte d'Aquitaine	Madame	NETO FARINHA DIAS	Maria Da Luz	Le Bourg	24590	ST GENIES	80
DUSSOUR	Nathan	THIVIERIS - LEP Porte d'Aquitaine	Madame	DUSSOUR	Christelle	9 Route des Scieries	24460	NEGRONDES	80

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

LINARES	Julien	THIVIERS - LEP Porte d'Aquitaine	Monsieur	LINARES	Laurent	121 avenue Paul Doumer	24100	BERGERAC	80
LOPEZ	Nathan	THIVIERS - LEP Porte d'Aquitaine	Madame	RONTEIX	Véronique	9 rue Suzane Lacore	24660	COULOUNIEUX CHAMIER	60
CORVEE	Quentin	THIVIERS - M.F.R.	Monsieur	CORVEE	Nicolas	Le Fleux	24330	BOULAZAC-ISLE-MANOIRE	60
COUDERT	Noa	THIVIERS - M.F.R.	Monsieur	COUDERT	Doryann	La Chaloupie Basse - Eyllac	24330	BASSILLAC ET AUBEROCH	60
DE CASTELBAJAC	Modreck	THIVIERS - M.F.R.	Madame	DE CASTELBAJAC	Jeanne Lola	70 rue Sainte Claire	24000	PERIGUEUX	100
DELAGNEAU	Stevan	THIVIERS - M.F.R.	Madame	DELAGNEAU	Laeitia	43 chemin des Feutres	24000	PERIGUEUX	80
DHONT	Mathilda	THIVIERS - M.F.R.	Madame	DHONT	Jeanne Alice	14 Bois Périgord	24360	ST ESTEPHE	60
GOREAU	Matayo	THIVIERS - M.F.R.	Monsieur	GOREAU	Vincent	La Chapelle	24420	SAVIGNAC LES EGLISES	60
GRANDSART	Maëlys	THIVIERS - M.F.R.	Madame	PICHON	Sabrina	111 impasse des Moulins	24660	SANILHAC	60
GRIMAUD	Aurélise	THIVIERS - M.F.R.	Monsieur	GRIMAUD	Emmanuel	La Prunetière	24210	BROUCHAUD	80
KILLIAS	Louise	THIVIERS - M.F.R.	Madame	KILLIAS	Sylvie	La Lande Nord	24240	MONBAZILLAC	80
LACHAUD	Eva	THIVIERS - M.F.R.	Madame	AUBLANC	Myriam	14 rue Romain Rolland	24660	COULOUNIEUX CHAMIER	80
LEVASSEUR	Jordan	THIVIERS - M.F.R.	Monsieur	LEVASSEUR	Alain	route du Stade	24300	ABJAT SUR BANDIAT	80
MERCIER	Mathias	THIVIERS - M.F.R.	Monsieur	PAMPOUILLE	Pascal	Les Vignes	24530	CONDAT SUR TRINCOU	80
RAUHI	Soufiane	THIVIERS - M.F.R.	Madame	BOURSIER	Christiane	4 rue 8 Mai 1945	24800	THIVIERS	60
SEMPEY	Elise	THIVIERS - M.F.R.	Madame	SEVERIN	Corinne	La Guillaume	24750	SANILHAC	60
COUMAILLEAU	Rachelle	TRELISSAC - EREA	Madame	PARCELIER	Noémie	Chemin du Prêtre	24650	CHANCELADE	80
TOTAL									11. 940,00 €

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.39 du 18 juin 2018

Attribution de subventions aux Organismes de droit public
pour les actions culturelles en milieu scolaire.
2ème répartition.

Section : FONCTIONNEMENT	DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 65737.1 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	: 10 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154805 1	: 310,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	: 0,00€

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° 18-124 c) du 9 février 2018,

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

VU l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

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

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

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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

ALLOUE sur les crédits du chapitre 932, article fonctionnel 28, nature 65737.1, une subvention de 310 € au Collège G. et M. Bousquet d'EYMET pour ses ateliers de musique et cinéma.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.40 du 18 juin 2018

Attribution de subventions aux Organismes de droit privé
pour les actions culturelles en milieu scolaire.
2ème répartition.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 6574.113 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	9 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154806 1	:	1 500,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	300,00€

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° 18-124 c) du 9 février 2018,

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

VU l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 932, article fonctionnel 28, nature 6574.113, les subventions suivantes d'un montant total de 1.500 € :

- | | |
|---|---------|
| - Collège privé Ste Marthe St Front de Bergerac – projet cinéma | 500 € |
| - RPE de Beaumont – projet : œuvres détournées | 1.000 € |

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.41 du 18 juin 2018

Attribution de bourses de voyage dans le cadre de voyages hors appariement
organisés par des établissements publics.
2ème répartition.

Section : FONCTIONNEMENT	DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 65737.5 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	: 12 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154519 1	: 7 700,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	: 30,00€

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° 18-124 du 9 février 2018,

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

VU l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal
PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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 au titre des bourses de voyage sur le chapitre 932, article fonctionnel 28, nature 65737.5, les subventions suivantes d'un montant total de 7.700 € réparti comme suit :

Etablissements	Voyage	Montant
Collège de Belvès	Voyage en Italie	1.590 €
	Voyage en Espagne	660 €
Collège de Coulounieix-Chamiers	Voyage en Espagne	1.090 €
Collège de Mussidan	Voyage en Espagne	490 €
Collège de Saint-Aulaye	Voyage en Espagne	720 €
Collège de Mareuil	Voyage à Rome	850 €
Collège de La Coquille	Voyage en Angleterre	1.640 €
Collège de Ribérac	Voyage au Pays de Galles	660 €
TOTAL		7.700 €

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.42 du 18 juin 2018

Attribution de bourses ERASMUS 24.

Année scolaire 2017/2018.

2ème contingent.

Section : FONCTIONNEMENT	DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 6513.2 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	: 22 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154361 1	: 2 102,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	: 10 085,50€

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° 18-124 a) du 9 février 2018,

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

VU l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

ACCORDE les aides financières au titre des bourses ERASMUS 24, conformément à la liste ci-annexée, pour un montant de 2.102 € au chapitre 932, article fonctionnel 28, nature 6513.2.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.42 du 18 juin 2018.

ATTRIBUTION DE BOURSES ERASMUS 24

Année Scolaire 2017-2018
2ème contingent



Université d'origine	Nom Prénom	Adresse	Etudes	Université d'accueil	Durée du séjour	Nombre d'enfants à charges	Montant de l'aide	Montant du versement
Université de Poitiers	BASSOULET Julie	Lafarge 24300 CONNEZAC	Master 1 Droit	Thessalonique Grèce	4 mois	1	204 €	204 €
Ecole d'ingénieur Informatique Bordeaux	JOUBERT Chanelle	10 Rue du Repaire 24340 MAREUIL SUR BELLE	2 ^{ème} année Ecole d'ingénieur	Emattech Kavala Grèce	4 mois	1	1220 €	1220 €
Ecole Nationale de la Statistique et de l'analyse de l'information (ENSAI) de Bruz	ROUHAUD Lucas	8 Allée des Chardonnerets 24650 CHANCELADE	2 ^{ème} année Ecole d'ingénieur	Mannheim Allemagne	5 mois	2	678 €	678 €
							TOTAL	2.102 €

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.43 du 18 juin 2018

Classes de découverte organisées par des Etablissements publics.
3ème répartition de subventions.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 65737.2 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	22 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154555 1	:	5 103,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	15 262,00€

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° 18-124 a) du 9 février 2018,

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

VU l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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, dans le cadre d'une troisième répartition de l'enveloppe réservée aux classes de découverte, sur le chapitre 932, article fonctionnel 28, nature 65737.2, les subventions suivantes d'un montant total de 5.103 € :

- Collège Jacques Prévert de Bergerac - séjour en Angleterre	468 €
- Collège de Lalinde - Séjour à Mèze	540 €
- Collège de Lanouaille - séjour en Normandie	441 €
- Collège de Mareuil - séjour à Toulouse	450 €
- Collège de Mussidan - séjour à Paris	192 €
- Collège Bertran de Born de Périgueux - séjour à Cauterets	1.932 €
- séjour en Angleterre	540 €
- Collège de Vergt - séjour à Santander (Espagne)	540 €

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.44 du 18 juin 2018

Classes de découverte organisées par des Organismes de droit privé.
3ème répartition de subventions.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 6574.114 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	25 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154562 1	:	2 292,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	18 700,00€

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° 18-124 a) du 9 février 2018,

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

VU l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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, dans le cadre d'une troisième répartition de l'enveloppe, réservée aux classes de découverte, au chapitre 932, article fonctionnel 28, nature 6574.114, les subventions suivantes pour un montant total de 2.292 € :

Destinataires de paiement	Bénéficiaires	Lieu du séjour	Montant
Amicale Laïque	Ecole primaire de Blis et Born	Bolquère-Font Romeu (66)	1.188 €
Coopérative scolaire	Ecole primaire de Peymilou de Prigonrieux	Murat le Quaire (63)	516 €
OGE	Collège privé St Joseph de Sarlat	Bretagne	588 €
TOTAL			2.292 €

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.45 du 18 juin 2018

Attribution de primes d'apprentissage.

Année scolaire 2017/2018.

1ère répartition.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 939 / 93 / 6513 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	15 760,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154638 1	:	15 760,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	0,00€

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° 18-124 a) du 9 février 2018,

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

VU l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

DECIDE d'attribuer, au chapitre 939, article fonctionnel 93, nature 6513, aux personnes dont les noms figurent sur la liste ci-annexée, des primes d'apprentissage au titre de l'année scolaire 2017-2018, d'un montant total de 15.760 € :

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Attribution de primes d'apprentissage Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.45 du 18 juin.
2018.

Année scolaire 2017-2018

Nom de l'apprenti		Nom du tuteur			adresse		Aide en €
AHMADZAI	Nasar Khan	Monsieur	AHMADZAI	Nasar Khan	61 Rue Lagrange Chancel ASD	24000 PERIGUEUX	155
ALBRE	Julien	Madame	MARESCQ	Sylvie	18 Route Nationale 21	24420 SARLIAC SUR L'ISLE	155
AMELON	Justine	Madame	AMELON	Justine	Les Prés de Sagne	24290 MONTIGNAC	105
AMOUROUX	Dylan	Monsieur	AMOUROUX	Dylan	Les Roches	24800 ST JEAN DE COLE	105
ANNEET	Gael	Monsieur	ANNEET	Arnaud	Roquepine	24560 STE RADEGONDE	155
ARCAMONE	Lucas	Madame	FAYE	Elodie	Mouney	24290 MONTIGNAC	105
ARNOUILH BEDOUET	Lucie	Madame	ARNOUILH BEDOUET	Lucie	52 Rue Paul Louis Courier Log 5	24000 PERIGUEUX	105
AUVIN	Théo	Monsieur	AUVIN	Théo	La Petite Lande	24800 ST PAUL LA ROCHE	105
BARIAU	Brice	Madame	BARIAU	Marie	N° 1 LA BOSSENIE	24210 THENON	105
BARRY	Charline	Madame	BARRY	Charline	Le Glajou	24200 CARSAC AILLAC	105
BASTIEN	Léo	Madame	PAYEUR FERNANDES	Sandra	40 route de Mensignac	24680 LAMONZIE ST MARTIN	105
BEAU	Jérémy	Monsieur	BEAU	Jérémy	7 Lot HLM Le Vimene	24420 SARLIAC SUR L'ISLE	105
BEAU	Rémi	Monsieur	BEAU	Rémi	LE CROS	24330 STE MARIE DE CHIGNAC	155
BELHOMME	Florian	Madame	BELHOMME	Florian	La Sénédie	24350 LISLE	105
BENARD	Théo	Monsieur	BENARD	Théo	19 Rue Alfred de Musset	24000 PERIGUEUX	105
BODIN	Rémi	Monsieur	BODIN	Rémi	Le Bourg Le Presbytère	24340 MONSEC	105
BOEHM	Sandrine	Madame	BOEHM	Sandrine	2 Rue Paul Bert	24110 ST ASTIER	155
BOIN	Amélie	Madame	BOIN	Amélie	47 Impasse des Champs	24520 COURS DE PILE	155
BOINIER	Johan	Monsieur	BOINIER	Johan	Le Bas Cluzeau	24460 AGONAC	105
BOISSEL	Nicolas	Monsieur	BOISSEL	Nicolas	20 route de Beau	24430 COURSAC	105
BOUALALA	Latifah	Madame	RENAUDON	Virginie	5 Place de l'Eglise St Georges	24000 PERIGUEUX	105
BOURQUIN	Nathan	Monsieur	BOURQUIN	Nathan	Treyssou	24130 ST GEORGES BLANCANEIX	105
BOUSSARIE	Baptiste	Monsieur	BOUSSARIE	Baptiste	Le Sablon	24300 ST FRONT LA RIVIERE	105
BRENNAND	Chloé	Madame	FORD	Shelley	La Couture	24660 NOTRE DAME DE SANILHAC	105

BRIATA	Jordan	Monsieur	BRIATA	Jordan	22 Rue du Maréchal Joffre	24400	MUSSIDAN	155
BRUN	Lucie	Monsieur	BRUN	Alain	Teyssinat	24120	TERRASSON LAVILLEDIEU	105
CATALA	Charlie	Monsieur	CATALA	Charlie	6 Rue Ludovic Trarieux	24000	PERIGUEUX	105
CAVAZZOLLI	Kimberley	Madame	CAVAZZOLI	Kimberley	4 rue Erik Satie	24100	BERGERAC	105
CHAMPION	Stella	Madame	CHAMPION	Stella	LD Les Philippons, Pré de l'Eglise	24490	LA ROCHE CHALAIS	155
CHARENTON	Anais	Monsieur	CHARENTON	Laurent	Chez Fricassée	24310	BRANTOME	155
CHASTENET	Adrien	Monsieur	CHASTENET	Adrien	Sauvaloux	24800	ST JORY DE CHALAIS	105
CHATEAU	Laurine	Madame	CHATEAU	Laurine	Lasfond	24380	ST MAYME DE PEREYROL	105
CHERY	Jean-Philippe	Madame	CHERY	Camille	2 Imp Jean Racine	24750	ATUR	105
COMBELAS	Anastasia	Madame	COMBELAS	Anastasia	113 Résidence Ronsard Bât C	24200	SARLAT LA CANEDA	155
CURTO	Fabio	Madame	CURTO	Cristina	LA TRUCHERIE	24380	EGLISE NEUVE DE VERGT	105
DABIAT	Adrien	Monsieur	DABIAT	Adrien	Place de l'Eglise	24210	FOSSEMAGNE	105
DARTENSET	Florian	Monsieur	DARTENSET	Florian	La Farge	24110	MANZAC SUR VERN	155
DE FACCIO	Axelle	Madame	DE FACCIO	Axelle	7 Rue Maurice Trintignant	24330	BOULAZAC-ISLE-MANOIRE	105
DE GOUVEIA	Rachelle	Madame	RIBOULAUD	Marianne	9 rue de la Treille	24400	ST FRONT DE PRADOUX	155
DELATRE	Samuel	Madame	CADET	Sabine	17 lot. les Thermes	24190	NEUVIC SUR L'ISLE	105
DELBOS	Pamela	Madame	DELBOS	Pamela	Lieu-dit Le Bos	24580	PLAZAC	155
DELORD	Quentin	Monsieur	DELORD	Thierry	3 Rue André Chenier	24100	BERGERAC	105
DEMAZEUX	Margot	Madame	DEMAZEUX	Margot	Le Syndic	24600	ST MEARD DE DRONE	105
DENEUX	Naomy	Madame	DENEUX	Nathalie	La Charbonnière	24330	ST CREPIN D'AUBEROCHE	105
DOS PRAZERES	Rodrigue	Monsieur	DOS PRAZERES	Rodrigue	Hameau Fontenelle	24700	LE PIZOU	105
DUBOIS	Brayan	Madame	DUBOIS	Audrey	3 Le Frétou	24230	ST VIVIEN	105
DUFLOS	Clara	Madame	DUFLOS	Clara	8 Rue François Meulet	24480	LE BUISSON DE CADOUIN	155
DUPUY	Alesia	Madame	HAMARD	Chrystel	17 Lotissement des Châtenades	24400	MUSSIDAN	105
DUPUY	Dylan	Monsieur	DUPUY	Dylan	15 Rue de la Liberté	24750	TRELISSAC	105
DUPUY	Benjamin	Monsieur	DUPUY	Benjamin	Les Vidalloux	24390	HAUTEFORT	105
DUTREUIL	Lucas	Madame	DUTREUIL	Sandrine	59 avanguda del Peirigord	24230	VELINES	105
ELLEL	Nassim	Monsieur	ELLEL	Hassan	27 rte St Laurent des Vignes	24100	BERGERAC	105
FAURE	Manon	Madame	FAURE	Manon	Laudemarie	24800	NANTHEUIL DE THIVIERS	105

FORGERONT	Yann	Monsieur	FORGERONT	Yann	Tamiser	24350	BUSSAC	105
FORM	Mathilde	Madame	FORM	Mathilde	103 rue Antonin Debidour	24300	NONTRON	105
FRESSANGEAS	Rémi	Monsieur	FRESSANGEAS	Rémi	LES POUVELLIERES	24200	PROISSANS	105
GINESTE	Sébastien	Monsieur	GINESTE	Sébastien	Impasse Combe de Rieux	24200	SARLAT LA CANEDA	155
GOBERT	Lana	Madame	GOBERT	Sarah	17 route de Peyrefond	24380	VERGT	105
GRAZZINI	Christophe	Monsieur	GRAZZINI	Christophe	La Lande	24270	PAYZAC	105
GUICHARD	Alexandre	Monsieur	GUICHARD	Dominique	Le Colombier Jardin du Bost	24190	VALLEREUIL	105
GUIMBAUD	Alexis	Monsieur	GUIMBAUD	Jean-Louis	Lieu-Dit La Peyrinie	24380	ST AMAND DE VERGT	105
GUTIERREZ	Lucas	Madame	GUTIERREZ	Michel	Gratecap	24170	ST AMAND DE BELVES	105
GUY	Jordan	Monsieur	GUY	Jordan	12 Rue de la Carrière	24230	ST ANTOINE DE BREUILH	155
HALIDI	Ryana	Madame	HALIDI	Raimina	154 Rue Combe des Dames Apt 8	24000	PERIGUEUX	155
HALLYG	Franny	Monsieur	HALLYG	Franny	30 La Borie sud	24110	ST ASTIER	155
HARDY	Anais	Madame	HARDY	Anais	30 Rue des Mobiles de Coulmiers	24000	PERIGUEUX	155
HENNI	Jonathan	Monsieur	HENNI	Jonathan	Impasse de la Gratusse Appt 8	24150	LALINDE	155
HERVEY	Céline	Madame	HERVEY	Céline	4 Grand Rue	24230	VELINES	105
HIVERT	Mélanie	Madame	HIVERT	Mélanie	Le Bas Reillac	24110	GRIGNOLS	105
HOFFMANN	Jordan	Monsieur	HOFFMANN	Jordan	10 Place Francheville	24000	PERIGUEUX	105
JARY	Joris	Monsieur	JARY	Joris	Le Montassot	24420	SAVIGNAC LES EGLISES	105
JUGE	Aldric	Monsieur	JUGE	Aldric	10 Route de Terrefort	24520	ST SAUVEUR DE BERGERAC	105
KLEIN-BORDAS	Alysson	Madame	BUISSON	Nathalie	20 Rue Gay Lussac	24000	PERIGUEUX	105
KONATE	Karim	Monsieur	KONATE	Karim	18 Rue du Général Lamy 2è étage	24800	THIVIERS	155
LACHAUD	Kévin	Monsieur	LACHAUD	Manuel	55 Rue Roland Garros	24200	SARLAT LA CANEDA	155
LACOSTE BAETENS	Kordel	Madame	LACOSTE-BAETENS	Kordel	Le Maine	24640	CUBJAC	105
LAPERIERE	Grégory	Madame	LAPERIERE	Cathy	58 Bld François Mitterrand	24600	RIBERAC	105
LAURIERE	Armand	Monsieur	LAURIERE	Martine	27 rue Petit Vacher	24400	ST MEDARD DE MUSSIDAN	155
LE MORVAN	Manon	Madame	LE MORVAN	Manon	18 Rue Junien Rabier	24100	BERGERAC	155
LEDUC	Kilian	Monsieur	LEDUC	Kilian	La Gilardie	24210	BROUCHAUD	105
LEMAITRE	Khaila	Madame	LEMAITRE	Khaila	LD Le Toupinier Au Vieux Chêne	24700	MONTPON MENESTEROL	105
LEMARCHAND	Theo	Monsieur	LEMARCHAND	Théo	LE BOURG	24140	ST GEORGES DE MONTCLARD	105

LEMPERNESE	Kendra	Madame	LEMPERNESE	Kendra	4	Place de la Cité	24000	PERIGUEUX	105
LEPAGE	Alban	Monsieur	LEPAGE	Alban	12	Avenue de Lattre de Tassigny	24660	COULOUNIEUX CHAMIER	105
LEROUX	Matthias	Monsieur	LEROUX	Matthias	6	Rue du Colonel Rossel	24660	COULOUNIEUX CHAMIER	105
LETERME	Emmeline	Madame	LETERME	Emmeline	5	Rue Beaupuy Apt 2	24400	MUSSIDAN	155
LIEBAUT	Dimitri	Madame	LIEBAUT	Sandra	La Roche les Andrieux		24210	PEYRIGNAC	105
LOMBARD	Tristan	Monsieur	LOMBARD	Tristan	Chadourne		24130	LUNAS	105
LOPEZ TAVARES	Kévin	Monsieur	LOPEZ TAVARES	Kévin	Lieu-dit la Gravette		24400	SOURZAC	155
MAGNE	Rémi	Monsieur	MAGNE	Rémi	31 rue Sully Prud'Homme		24100	BERGERAC	105
MARTIN	Clément	Monsieur	MARTIN	Clément	Le Bourg		24700	ST BARTHELEMY DE BELLEGARDE	105
MARTRECHAS	Sicilia	Madame	MARTRECHAS	Sicilia	8 Le Clos des Acacias		24350	TOCANE ST APRE	105
MATHUREL	Shirley	Madame	MATHUREL	Shirley	11 rue du Lavoir		24570	LE LARDIN ST LAZARE	105
MAURY	Hadrien	Monsieur	MAURY	Hadrien	Le Seytier		24210	AJAT	105
MAZHAR	Toseef	Monsieur	MAZHAR	Toseef	6 Bis Rue Daumesnil		24110	ST ASTIER	155
MECHAUSIER	Pierre	Monsieur	MECHAUSIER	Pierre	La Roche Ouest		24120	LA CASSAGNE	155
MENAS CURTO	Alexandre	Monsieur	MENAS CURTO	Alexandre	LD La Trucherie		24380	EGLISE NEUVE DE VERGT	105
MONDIM FERREIRA	Raphaël	Monsieur	MONDIM FERREIRA	Raphaël	83 rue Chanzy		24000	PERIGUEUX	105
MONJALET	Nicolas	Monsieur	MONJALET	Nicolas	La Côte		24340	BEAUSSAC	105
MOURET	Anthony	Monsieur	MOURET	Jean-Paul	Peyrelevade		24460	NEGRONDES	105
NEVES DE ALMEIDA	Clara	Madame	VEYSSIERE	Maria de Fatima	7 chemin des Feutres du Toulon		24000	PERIGUEUX	155
NICOLAS	Amandine	Madame	NICOLAS	Amandine	Madrix		24600	VILLETOUTREIX	105
NICOLLE	Tom	Madame	ANDRIEU	Christelle	La Grange		24220	BEYNAC ET CAZENAC	105
NICOLLE	Quentin	Monsieur	NICOLLE	Quentin	7 chemin des Alouettes		24430	RAZAC SUR L'ISLE	105
NYAI	Jérémy	Monsieur	NYAI	Jérémy	7 route des Mazades		24750	CHAMPCEVINEL	155
PAGEOT	Mélody	Madame	PAGEOT	Mélody	Labaurie		24800	EYZERAC	105
PELISSIER	Eva	Madame	BOURMIER	Sandrine	47 avenue d'Aquitaine		24480	LE BUISSON DE CADOUJIN	105
PEYRAT	Melissa	Madame	PEYRAT	Mélissa	136 4 Rue des Remparts		24100	BERGERAC	105
PEYTOUREAU	Tony	Monsieur	PEYTOUREAU	Bernard	la Caillou		24600	ST MARTIN DE RIBERAC	155
PINLOU	Lyonel	Monsieur	PINLOU	Lyonel	16 Rue Georges Clémenceau		24100	BERGERAC	105
PONCEAU	Kenny	Monsieur	PONCEAU	Jean	42 rue de la République		24700	MENESPLET	155

POUGET	Julie	Madame	PINTO	Ana	Le Baleyrou	24380	LACROPTÉ	105
PRELAT	Alexis	Monsieur	PRELAT	Alexis	21 Allée Beau Rivage	24100	BERGERAC	105
RAPATEL	Baptiste	Monsieur	RAPATEL	Baptiste	LD Peyrignac	24200	SARLAT LA CANEDA	105
RENARD	Paul	Monsieur	RENARD	Paul	La Caillade	24400	SOURZAC	155
RIDEZ	Tony	Madame	ZABBARA	Valérie	61 rue Charnet Frachet	24000	PERIGUEUX	105
ROBIN	Xavier	Monsieur	ROBIN	Xavier	4 Place du 19 mars 1962	24120	TERRASSON LAVILLEDIEU	105
RODRIGUES	David	Monsieur	RODRIGUES	David	6 Rue de l'Hôtel de Ville	24270	PAYZAC	155
ROYERE	Adeline	Madame	ROYERE	Adeline	Le Bourg	24400	ST LOUIS EN L'ISLE	105
SACRISTAN	Jordan	Monsieur	SACRISTAN	Cedric	LA DENARIE	24420	MAYAC	155
SAHUN	Maxime	Madame	PALENCIA	Laetitia	Bois de Carrière	24440	BEAUMONT DU PERIGORD	105
SERRA FRANCISCO	Alexis	Monsieur	SERRA FRANCISCO	Alexis	32 Avenue du Dr Boissel	24200	SARLAT LA CANEDA	105
TESTU	Stan	Madame	TESTU	Harmonie	Le Bourg	24310	ST CREPIN DE RICHEMONT	105
TRAORA	Makan	Monsieur	TRAORA	Makan	6 Place du Coderc	24000	PERIGUEUX	155
TRONCHE	Lucie	Madame	TRONCHE	Lucie	9 Rue Rambaud	24400	ST MEDARD DE MUSSIDAN	105
VANHOORNE	Valentin	Monsieur	VANHOORNE	Marc	Le Fornial	24390	HAUTEFORT	105
VAUX	Lucie	Madame	VAUX	Myriam	Le Bourg	24640	STE EULALIE D'ANS	155
VIGIER	Marjolaine	Madame	VIGIER	Marjolaine	Thenon	24240	RAZAC DE SAUSSIGNAC	105
VILLAUD	Honorine	Madame	VILLAUD	Honorine	La Gratade	24130	FRAISSE	155
VINA	Jean-Charles	Madame	MAYERAS	Nathalie	26 rue Honoré de Balzac	24120	TERRASSON LAVILLEDIEU	105
VIREFLEAU	Océane	Madame	VIREFLEAU	Océane	15 rue Gay Lussac Apt 7	24000	PERIGUEUX	105
ZUCCHETTO	Marie	Madame	ZUCCHETTO	Marie	4 B Chemin des Veyriers	24660	COULOUNIEUX CHAMIERES	105
TOTAL								15.760

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.46 du 18 juin 2018

Attribution d'aide aux étudiants préparant une thèse de 3ème cycle.
Année scolaire 2017/2018.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 28 / 6513.2 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	22 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2018 154360 1	:	5 655,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	10 085,50€

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° 18-124 a) du 9 février 2018,

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

VU l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

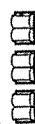
ATTRIBUE une aide financière d'un montant de 5.655 € au titre des bourses pour la préparation d'une thèse de 3^{ème} cycle sur le chapitre 932, article fonctionnel 28, nature 6513.2, répartie conformément à la liste ci-annexée.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.46 du 18 juin 2018.

Attribution de bourse de thèse de 3^{ème} cycle

Année Scolaire 2017-2018



Université d'origine	Nom Prénom	Adresse	Etudes	Nombre d'enfants à charge	Montant de l'aide
Université de Bordeaux	BOUREL Julien	La Croix du Cluzeau 24200 PROISSANS	Etude des déficits amnésiques dans les phases précoces de la sclérose en plaques	2	690 €
Etablissement SupAgro Montpellier	COLOMBET Zoé	47 Route de Campagne 24260 LE BUGUE	Comportements alimentaires des adultes et des enfants résidant dans les Antilles françaises : déterminants sociaux et évolution	1	460 €
Université de Bordeaux Montaigne Pessac	DELAGE Sandra	Chez Gourjout 24300 TEYJAT	Défier le genre : transgressions de l'identité féminine chez les personnages féminins de l'Antiquité au XVIII ^{ème} siècle	1	915 €
Université de Birmingham	DELMAS Mélina	23 Rue Gambetta 24000 PERIGUEUX	La traduction et la retraduction d'auteurs féminins phares au XX ^{ème} siècle en français et en anglais	1	460 €
Ecole Normale Supérieure à Paris	HEBANT Chloé	La Croix Fouillage 24270 PAYZAC	Masses de données et vie privée	2	1.220 €

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Université de Lyon	GASMI Nadia	41, rue Charnay-Franchet Bât. 7 Log. 73 24000 PERIGUEUX	Les cellules souches mésenchymateuses dans le traitement de l'épilepsie : de la résolution de la neuro- inflammation aux améliorations fonctionnelles	2	690 €
Université de Bordeaux Doctorat en oenologie	ROUSSERIE Pauline	L'Homond 24370 PRATS DE CARLUX	Etude du métabolisme phénolique du pépin de raisin	1	1.220 €
					5.655 €

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.47 du 18 juin 2018

Règlement départemental fixant les modalités d'organisation et de prise en charge du transport scolaire des élèves et étudiants handicapés.

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 l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE le nouveau Règlement départemental ci-annexé fixant les modalités d'organisation et de prise en charge du transport scolaire des élèves et étudiants handicapés.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

Annexe à la délibération n° 18.CP.IV.47 du 18 juin 2018.



REGLEMENT DEPARTEMENTAL FIXANT LES MODALITES
D'ORGANISATION ET DE PRISE EN CHARGE DU TRANSPORT
SCOLAIRE DES ELEVES ET ETUDIANTS HANDICAPES

SOMMAIRE

	page
1. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES	3/11
2. OBJET DU PRESENT REGLEMENT	3/11
3. DROIT D'ACCES AU TRANSPORT ADAPTE	3/11
4. MODES DE PRISE EN CHARGE	4/11
4.1 Le remboursement des frais de transport en commun	4/11
4.2 Le remboursement des frais de transport par véhicule personnel	5/11
4.3 La mise en place d'un transport adapté	5/11
4.4 Durée de la prestation	6/11
5. CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE	6/11
6. DISPOSITIONS PARTICULIERES	6/11
6.1 Feuille de route	6/11
6.2 Véhicules	7/11
6.3 Intempéries	7/11
6.4 Changement d'adresse et/ou d'emploi du temps	7/11
6.5 Continuité du service	7/11
7. OBLIGATIONS DU TRANSPORTEUR	7/11
8. RESPONSABILITES DES PARENTS	8/11
9. SECURITE / DISCIPLINE / CONTROLE	9/11
9.1 Sécurité	9/11
9.2 Discipline	9/11
9.3 Vérifications	9/11
10. SANCTIONS	9/11
11. PENALITES	10/11
12. RESILIATION	10/11
13. PAIEMENT DES PRESTATIONS	10/11
14. CONTACTS	11/11

1 DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

La prise en charge des élèves en situation de handicap par le Département de la Dordogne s'opère selon la réglementation fixée par le décret 2016-1550 du 17 novembre 2016 relatif à certaines dispositions de la partie réglementaire du Code des Transports, articles R3111-24, R3111-25, R3111-26, R3111-27.

2 OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet l'organisation du transport scolaire des élèves et étudiants handicapés qui, par leur handicap, nécessitent un moyen de transport spécifique.

Les élèves ou étudiants bénéficiaires, leurs familles ainsi que les transporteurs doivent se conformer au dit règlement qui fixe notamment :

- le droit d'accès au transport adapté
- les modes et conditions de prise en charge
- les dispositions particulières
- les obligations du transporteur
- la responsabilité des parents
- la sécurité, la discipline et les contrôles
- les sanctions
- les pénalités
- la résiliation
- le paiement des prestations

3 DROIT D'ACCES AU TRANSPORT ADAPTE

La gratuité des frais de transport est assurée par le Département de la Dordogne pour les élèves handicapés à plus de 50% au vu de l'avis de la Commission des Droits et de l'Autonomie (C.D.A.) délivré par la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Dordogne (M.D.P.H.). Le Département reste décideur de la mise en place éventuelle du transport.

Pour bénéficier d'un transport scolaire gratuit et selon l'avis de la C.D.A., les élèves (en maternelle, élémentaire et secondaire) et les étudiants handicapés doivent respecter toutes les conditions suivantes :

- être domicilié(e) en Dordogne

- pour les élèves : être inscrit(e) dans un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé sous contrat, en application des articles L 442-5 et L 442-12 du Code de l'Education, ou reconnu aux termes du Livre III du Code Rural.

- pour les étudiants : être inscrit(e) dans un établissement d'enseignement supérieur relevant de la tutelle du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ou du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.

- avoir un trajet du domicile vers l'établissement ou le lieu de stage, dont le kilométrage est supérieur à 1 kilomètre.

Seuls les élèves handicapés pour lesquels la M.D.P.H. juge qu'ils ne peuvent prendre les transports en commun classiques sont bénéficiaires d'un transport spécifique. Ils sont donc les seuls à être admis dans le véhicule.

Aucun autre usager ne sera accepté sauf si le handicap de l'élève justifie un accompagnateur. En tout état de cause, le Conseil départemental devra être tenu informé de sa présence mais n'en assurera pas la prise en charge.

4 MODES DE PRISE EN CHARGE

Trois modes de prise en charge de transport sont possibles :

- le remboursement des frais de transport en commun

- le remboursement des frais de transport par véhicule personnel

- la mise en place d'un transport adapté par taxi si les deux modes précédents ne sont pas possibles.

Un seul mode de prise en charge de transport peut être accordé par le Département de la Dordogne, sur avis de la M.D.P.H.

4.1 Le remboursement des frais de transport en commun

Lorsque l'élève ou l'étudiant handicapé peut bénéficier des transports en commun classiques, le Département rembourse à la famille le coût de ces transports.

4.2 Le remboursement des frais de transport par véhicule personnel

Lorsqu'un élève ou un étudiant ne peut utiliser les transports en commun du fait de son handicap ou de l'inexistence de ceux-ci, il est souhaitable qu'il soit transporté par sa famille dans un véhicule personnel. Dans ce cas, il est versé au représentant légal (parent, tuteur...) ou à lui-même en cas de majorité, une indemnité kilométrique calculée sur la base d'un aller-retour journalier entre le domicile et le lieu de scolarité et selon le nombre de jours de présence à l'établissement scolaire dûment justifié.

La distance domicile-établissement est calculée sur la base de l'itinéraire le plus court conseillé.

Le taux de la prime kilométrique est fixé à 0,35 €/km.

Le conducteur doit assurer le transport de façon à ce que l'élève ou l'étudiant arrive à l'heure à son établissement scolaire. De même pour le retour l'élève doit être pris en charge dès la fin de la journée scolaire ou, le cas échéant, l'horaire aménagé spécifique défini à la rentrée scolaire ou en cours d'année.

En cas de transport groupé de plusieurs enfants de familles différentes bénéficiant de la gratuité du transport scolaire, le remboursement de frais ne sera effectué qu'une seule fois.

4.3 La mise en place d'un transport adapté

Si aucun de ces modes de prise en charge ne peut être assuré, sur demande justifiée, un transport spécifique par véhicule léger et adapté peut être mise en place par le Département entre le lieu de résidence de l'élève ou l'étudiant et son lieu de scolarité.

Le transporteur retenu par le Département est imposé aux familles. Il prend contact avec les familles avant la rentrée scolaire afin d'organiser les modalités de la prise en charge.

Plusieurs élèves ou étudiants peuvent être transportés en même temps. Le regroupement est recherché afin d'optimiser les moyens, les coûts ainsi que les impacts environnementaux.

Les transports groupés seront organisés en tenant compte des niveaux scolaires des élèves ou étudiants et des établissements fréquentés de façon à ce que chaque élève ou étudiant arrive à l'heure à son établissement.

L'ordre de desserte sera cohérent en fonction des heures de rentrée et de sortie des élèves ou étudiants transportés.

Toute modification dans l'organisation des transports groupés doit faire l'objet d'une concertation préalable et d'une autorisation du Conseil départemental.

Tous aménagements spécifiques intervenant en milieu d'année scolaire, non autorisés par le Conseil départemental et entraînant un surcoût, ne seront pas pris en charge par la Collectivité départementale.

4.4 Durée de la prestation

L'exploitation du service est confiée pour 1 année scolaire. Elle prend effet à compter de septembre et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire.

En cas d'interruption de la scolarité, de nouvelle affectation de l'élève/étudiant ou de déménagement, le transport peut être interrompu en cours d'année.

La rémunération ne se fera que sur la période de fonctionnement du service.

5 CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE

Les trajets pris en charge par le Département de la Dordogne sont uniquement ceux permettant de relier le lieu de résidence à l'établissement d'enseignement scolaire ou universitaire fréquenté sur la base d'un aller et/ou un retour par jour. Le lieu de résidence est le lieu où réside ordinairement l'élève ou l'étudiant (domicile d'un représentant légal, d'une personne mandatée, internat ou résidence étudiante).

Les élèves en garde alternée peuvent être pris en charge aux deux adresses des parents selon un rythme fixé pour l'année scolaire à communiquer au Département. Toutefois, en cas de décision de garde alternée intervenant en cours d'année scolaire et engendrant un surcoût important en terme de déplacement, le Département se réserve la possibilité de ne plus assurer un transport adapté.

Les trajets vers les lieux d'examen (diplômes, concours) ou de stage, uniquement lorsqu'ils sont obligatoires, peuvent être pris en charge par le Département de la Dordogne si la demande a été formulée au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve ou du stage. Ils seront dans la mesure du possible organisés par le Département ou remboursés à la famille sur la base des indemnités kilométriques fixées au paragraphe 4.2.

6 DISPOSITIONS PARTICULIERES

6.1 Feuille de route

En début d'année scolaire, le transporteur aura l'obligation de compléter une feuille de route délivrée par le Conseil départemental pour chaque tournée. Ce document devra mentionner le nom des élèves ou étudiants, l'ordre et les horaires de prise en charge pour chacun d'entre eux ainsi que le véhicule (immatriculation) et le nom du conducteur affectés au service.

Les changements de conducteurs ne peuvent être qu'exceptionnels, en cas d'empêchement dûment justifié, ceci afin de ne pas perturber les enfants.

La feuille de route pourra être réactualisée en cours d'année scolaire pour toutes modifications validées dans l'organisation des services.

6.2 Véhicules

Les véhicules utilisés devront être strictement conformes à la réglementation en vigueur.

6.3 Intempéries

En cas d'intempéries, le transporteur est tenu d'assurer la continuité du service sauf cas de force majeure ou lors d'une suspension de service décidée par la collectivité compétente et annoncée au 0800 024 001. Le transporteur en sera informé dans les meilleurs délais et devra à son tour en informer les familles.

6.4 Changement d'adresse et/ou d'emploi du temps

En cas de changement d'adresse, la famille doit impérativement avertir le Département dans les meilleurs délais.

En cas de modification durable d'emploi du temps, le nouvel emploi du temps tamponné et signé par l'établissement scolaire devra être transmis au transporteur et au Département.

6.5 Continuité du service

En cas d'empêchement du conducteur, le transporteur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service dans les conditions habituelles.

En cas d'impossibilité avérée d'effectuer le service, le transporteur doit obligatoirement et immédiatement en aviser la famille, le Conseil départemental et l'établissement scolaire.

7 OBLIGATIONS DU TRANSPORTEUR

Le transporteur est soumis à plusieurs obligations :

- Le conducteur a la responsabilité des élèves ou étudiants qu'il transporte.
- Le conducteur doit respecter des horaires réguliers.
- Le conducteur doit tenir informés les parents de toutes modifications du service décidées en concertation avec le Conseil départemental.
- Le conducteur est tenu d'assister les élèves ou étudiants lors de la montée et de la descente du véhicule et doit s'assurer qu'ils voyagent confortablement.
- Le conducteur doit adopter un comportement exemplaire tant dans le respect des règles de conduite que dans son comportement afin que s'instaure un respect mutuel entre lui et l'élève ou étudiant: il est formellement interdit de fumer durant le transport.
- Le conducteur doit prendre les dispositions nécessaires pour déposer les élèves ou étudiants jusqu'à l'entrée de l'établissement dans les meilleures conditions de sécurité.

- Le conducteur ne doit pas laisser les élèves ou étudiants seuls devant les établissements scolaires avant leur ouverture et doit veiller le cas échéant à leur prise en charge par une structure d'accueil.
- La prise en charge et la dépose doit se faire obligatoirement au domicile des parents ou à titre exceptionnel à toute autre adresse expressément indiquée par le Conseil départemental. Dans tous les cas, le conducteur doit s'assurer que les élèves ou étudiants sont pris en charge par les parents ou un adulte responsable, dûment habilité.
- La famille et l'établissement doivent impérativement être informés de tout changement même ponctuel du conducteur titulaire.
- Le transporteur doit affecter un véhicule adapté au nombre d'élèves ou étudiants à transporter ainsi qu'à leur spécificité (handicap particulier). Le transporteur doit équiper son véhicule de rehausseur en cas de besoin.

8 RESPONSABILITE DES PARENTS

La prise en charge et la dépose au lieu de résidence et à l'établissement sont faites de "trottoir à trottoir". Le conducteur ne peut se substituer à la famille ou à la personne habilitée par l'établissement. Le conducteur ne peut en aucun cas pénétrer dans les parties communes des immeubles et des établissements ni dans les habitations. Le cheminement jusqu'au ou depuis le véhicule n'est pas de la responsabilité du conducteur.

Pour les élèves de l'enseignement primaire, un responsable légal ou une personne mandatée, doit être présent au domicile lors de la dépose. En son absence, le conducteur déposera l'enfant à la mairie de la commune de résidence, ou à défaut, à la gendarmerie territorialement compétente. Dans le cas d'une annulation ponctuelle et prévisible, d'un ou plusieurs trajets, le Département et le transporteur doivent être informés 24 heures à l'avance. Si l'absence est supérieure à une semaine, le Département doit en être informé par écrit (mail ou courrier) le plus tôt possible.

L'élève ou étudiant doit être présent au lieu de prise en charge à l'heure indiquée par le transporteur.

En cas de retard supérieur à 5 minutes de l'élève ou étudiant, le transporteur est autorisé à poursuivre son circuit si le retard risque de porter préjudice à d'autres élèves/étudiants transportés.

En cas de retards répétés, le Département se réserve le droit d'interrompre le transport de l'élève.

En cas de déplacement inutile (enfant malade....) et dans la mesure où le chauffeur ou l'entreprise n'a pas été prévenu rapidement par les parents, la famille devra régler au transporteur le ou les trajet(s) effectué(s).

9 SECURITE / DISCIPLINE / CONTROLE

9.1 Sécurité

Les élèves ou étudiants doivent se conformer aux règles de sécurité, notamment :

- porter la ceinture de sécurité
- ne pas gêner le conducteur
- ne pas fumer, ni utiliser allumettes et briquets
- ne pas troubler le transport des autres élèves,
- ne pas manipuler les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes avant l'arrêt complet du véhicule,
- ne manipuler les dispositifs d'ouverture des fenêtres qu'avec l'accord du conducteur.

9.2 Discipline

Le transporteur doit signaler à la famille et au Conseil départemental tous problèmes d'indiscipline lors du transport.

En cas de dégradations matérielles du véhicule, le transporteur utilisera les voies légales de recours à l'encontre des représentants légaux des mineurs, auteurs des faits, ou des auteurs eux-mêmes, s'ils sont majeurs.

Des sanctions pourront être prises à l'encontre des élèves ou étudiants perturbateurs.

9.3 Vérifications

Le Département peut être amené à effectuer des vérifications de façon inopinée pour s'assurer de la bonne exécution du service.

10 SANCTIONS

Le non-respect des obligations issues du présent règlement (article 7, article 8, articles 9-1 et 9-2) peut être constaté sur signalement d'un autre élève ou étudiant, des conducteurs des véhicules, des responsables d'établissement, des familles ou d'un agent du Département qui constatent des faits d'inconduite.

Tous les comportements non conformes aux principes indiqués ci-dessus et toutes les détériorations commises par des élèves ou étudiants à l'intérieur d'un véhicule engagent leur responsabilité ou celle de leurs représentants légaux, sans préjudice des autres poursuites qui pourraient être engagées.

En outre, le Département pourra décider de sanctionner de tels comportements et/ou détériorations, la sanction allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire voire définitive. Dans ce dernier cas, l'élève/étudiant ne pourra prétendre à bénéficier d'une indemnité individuelle de transport.

11 PENALITES

Le non respect par le transporteur de ses obligations telles que définies dans l'article 7 du présent règlement et constaté conformément aux dispositions de l'article 10, l'expose à l'application d'une pénalité dont le montant est fixé à 230 €.

12 RESILIATION

Le Conseil départemental peut à tout moment résilier le contrat avec le transporteur s'il constate des manquements graves ou récurrents au présent règlement notamment :

- pour non respect des horaires
- pour mauvais comportement du titulaire ou de ses conducteurs à l'encontre des enfants
- pour la prise en charge de personnes non habilitées
- pour le non-respect de la réglementation en vigueur

13 PAIEMENT DES PRESTATIONS

Seuls les transports effectués donneront lieu à un paiement.

Le transporteur doit envoyer au Département - Direction de l'Education une facture mensuelle datée et signée et comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, n°siret et adresse du créancier
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement
- le numéro de l'accord cadre
- la période ou dates d'exécution des prestations
- le prix du kilomètre en charge de la tranche correspondante
- le kilométrage réellement effectué par trajet pour la période
- le montant HT de la prestation exécutée
- le taux et le montant de la TVA
- le montant TTC de la prestation exécutée

Chaque facture doit être obligatoirement accompagnée de :

- l'attestation de présence du ou des élève(s) complétée, visée par le chef d'établissement et le transporteur.
- Le relevé de distance réellement parcouru par trajet dans le mois.

14 CONTACTS

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE
DIRECTION DE L'EDUCATION

-adresse postale : 2, rue Paul Louis Courier 24019 PERIGUEUX

-adresse des bureaux : Espace Culturel François Mitterrand Place Hoche 24000 PERIGUEUX

-interlocuteurs :

- Marion RAZAFIMAHEFA : 05-53-02-01-68 / m.razafimahefa2@dordogne.fr
- Frédéric RAMOS : 05-53-02-01-65 / f.ramos@dordogne.fr



COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.48 du 18 juin 2018

Convention d'utilisation des locaux du Collège Clos-Chassaing de Périgueux par l'Agence
Départementale pour l'Information sur le Logement (ADIL 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 l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal
PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE la convention ci-annexée entre l'Agence Départementale pour l'Information sur le
Logement (ADIL 24), le Collège Clos-Chassaing de Périgueux et le Département de la
Dordogne pour l'utilisation des locaux du collège Clos-Chassaing par l'ADIL 24, du mercredi
27 juin au vendredi 13 juillet 2018 inclus, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à
17h30 (sauf mercredi 16h), durant les travaux des bureaux du secrétariat de l'ADIL 24.

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.IV.48 du 18 juin 2018.

Nature de la convention : Utilisation de locaux au Collège Clos-Chassaing de Périgueux

Organisme utilisateur : Agence Départementale pour l'Information sur le Logement (ADIL 24)

Date (s) ou durée :

Date de la signature :

Convention devant être passée entre le collège, la collectivité propriétaire et l'ADIL 24.

Entre les soussignés :

D'UNE PART,

Le Département de la Dordogne, sis 2 rue Paul Louis Courier CS11200 – 24019 PERIGUEUX Cedex, n° Siret 222 400 012 000419, 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.IV. en date du 18 juin 2018,

ET

Le Collège Clos-Chassaing de Périgueux, représenté par son Principal, M. Serge DEVAUX, dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n° en date du , d'autre part,

L'ADIL 24, sise 3 rue Victor Hugo - 24000 PERIGUEUX, représentée par sa Présidente, Mme Nicole GERVAISE, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit pour la période du 27 juin au 13 juillet 2018 inclus.

L'ADIL 24 utilisera les locaux exclusivement en vue d'accueillir ses salariés pendant les travaux de réfection de leurs locaux et dans les conditions ci-après :

1 - Les locaux et voies d'accès mis à la disposition de l'Utilisateur devront être restitués en l'état,

2 - Les périodes ou les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants : du mercredi 27 juin au vendredi 13 juillet 2018, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 (sauf mercredi 16h),

3 - Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à 10 personnes,

4 - L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Titre 1^{er} - Dispositions relatives à la sécurité

1 - Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'Etablissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ;

Cette police portant le n°..... a été souscrite le.....auprès de la MAIF.

L'Organisateur s'engage :

- à prendre à sa charge les franchises imposées par cette assurance ;
- à 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 Chef d'Etablissement, compte tenu de l'activité envisagée ;
- à avoir procédé avec le Chef d'Etablissement à une visite de l'établissement et particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- à avoir constaté avec le Chef d'Etablissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2 - Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'ADIL 24 s'engage à faire respecter les règles de sécurité de ses personnels.

Titre II - Dispositions financières

L'Organisateur s'engage :

- à verser à l'Etablissement une contribution financière correspondant notamment aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité),
- à réparer et indemniser le Département ou l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

Titre III - Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

- 1 - par le Département ou le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Organisateur ;

2 - par l'Organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Département et au chef d'établissement par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'Organisateur s'engage à dédommager l'Etablissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;

3 - à tout moment par le Chef d'Etablissement si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

En cas de litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour régler leurs différends à l'amiable, notamment par voie transactionnelle.

A défaut de règlement à l'amiable, le Tribunal administratif de Bordeaux sera compétent pour connaître d'un éventuel contentieux.

Fait à PERIGUEUX, le

Le Chef d'Etablissement, Le Président du Conseil départemental, L'Organisateur,

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.49 du 18 juin 2018

Convention d'utilisation des équipements de l'aire sportive
du stade de rugby de Saint-Cyprien par le Collège Jean Ladignac.

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 l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe
Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal
PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE la convention ci-annexée, entre le Département de la Dordogne, l'Association
Saint-Cyprien Athlétic Club (SCAC), la Commune de Saint-Cyprien et le Collège Jean Ladignac,
aux termes de laquelle le collège peut disposer des équipements de l'aire sportive du stade
de rugby.

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.IV.49 du 18 juin 2018.

CONVENTION D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE L'AIRE SPORTIVE DU STADE DE RUGBY
DE SAINT-CYPRIEN PAR LE COLLEGE JEAN LADIGNAC

ENTRE :

D'une part

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.IV. en date du 18 juin 2018,

La Commune de Saint-Cyprien, titulaire d'un bail de location des dits équipements par acte notarié du 28 novembre 1983, représentée par son Maire M. Christian SIX, dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du ,

L'Association Saint-Cyprien Athlétic Club (SCAC), propriétaire des équipements, représentée par sa Présidente Mme Nathalie FABRE, dûment habilitée à signer en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

ET :

D'autre part

Le Collège Jean Ladignac de Saint-Cyprien, représenté par sa Principale, Mme Isabelle CADAS, dûment habilitée à signer en vertu de la délibération du Conseil d'administration n° en date du ,

Il a été convenu ce qui suit :

I – OBJET DE LA CONVENTION

ARTICLE 1^{er} / Locaux mis à disposition

Le SCAC, en accord avec la Commune, locataire des lieux, s'engage à mettre à disposition gracieuse du Collège Jean Ladignac, le matériel et les installations sportives désignées ci-après :

- ⊖ terrain d'entraînement,
- ⊖ terrain de rugby,
- ⊖ tribunes,
- ⊖ vestiaires,
- ⊖ douches,
- ⊖ sanitaires.

ARTICLE 2 / Objet de la mise à disposition

L'utilisation des équipements listés à l'article 1^{er} est accordée aux scolaires du Collège Jean Ladignac de Saint-Cyprien et des autres établissements accueillis par celui-ci à l'occasion des séances d'activités physiques et sportives.

L'Utilisateur ne pourra exercer d'autres activités que celles pour lesquelles les installations mises à disposition sont destinées.

II – CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 3 :

Préalablement à l'entrée dans les lieux, l'utilisateur doit se rapprocher du Club ou de la Commune, en vue de :

- Prendre les consignes générales de sécurité, les consignes particulières ainsi que celles spécifiques aux équipements mis à disposition, compte tenu de l'activité envisagée ;
- Visiter les installations et plus particulièrement les locaux qui seront effectivement utilisés ;
- Constater l'emplacement des dispositifs d'alarme incendie, des moyens d'extinction (extincteur, robinets d'incendie...), et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- Constater le parfait fonctionnement et l'état du matériel mis éventuellement à sa disposition.

ARTICLE 4 : Planning d'utilisation des locaux

Il sera fixé chaque année d'un commun accord entre le club, la Commune et le Collège représenté par son Chef d'Etablissement.

Ce planning d'utilisation sera systématiquement établi pour chaque année scolaire ; un exemplaire sera remis au Conseil départemental afin de justifier auprès de celui-ci l'effectivité de mise à disposition gratuite.

Des rencontres sportives pourront être organisées par le Collège pendant la période non retenue par la présente convention à condition que l'Etablissement en fasse la demande au club et à la Commune, par courrier, au moins 10 jours à l'avance, sous réserve de la disponibilité des locaux.

ARTICLE 5 : Dispositions financières

En contrepartie de cette mise à disposition et compte tenu des frais d'entretien courants engagés par le SCAC, le Collège versera à celui-ci une somme forfaitaire de 1.500 € par an.

III – RESPONSABILITE / OBLIGATIONS

ARTICLE 6 : Engagements de l'Utilisateur

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, l'hygiène et les bonnes mœurs.

Au cours de l'utilisation des installations mises à disposition, l'Utilisateur s'engage à :

- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- Faire respecter les règles de sécurité par les participants.

L'Utilisateur devra, pendant la durée d'occupation, maintenir les lieux en parfait état de propreté.

Assurances : pour les activités sportives se déroulant dans le cadre scolaire, il est rappelé que l'Etat est son propre assureur. Pour les activités périscolaires, organisées par l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), le Collège déclare avoir souscrit une assurance : Compagnie d'Assurance MAIF (sociétaire n° 1275006R).

ARTICLE 7 : Engagement de la commune

Conformément aux conditions énoncées par le bail reçu le 28 novembre 1983 par Me MAGIS, l'entretien des équipements, leur maintenance et le fonctionnement (chauffage, eau, gaz et électricité) seront assurés par la Commune.

La Commune s'engage à maintenir les équipements en bon état de fonctionnement et de conformité en matière de sécurité.

La Commune s'engage à contracter les assurances afférentes au propriétaire.

ARTICLE 8 : Dégradations et dysfonctionnement des installations

En cas de dégradation constatée par un responsable utilisateur, le Maire devra en être averti immédiatement. De la même façon, toutes les pannes électriques ou défauts devront être signalées au plus tôt aux autorités communales. L'Utilisateur sera tenu responsable de toutes dégradations occasionnées au cours de l'utilisation et en devra réparation.

IV – EXECUTION DE LA CONVENTION

ARTICLE 9 : Durée et date d'effet de la convention

La présente convention entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2019 et pour une durée de cinq ans.

La mise à jour du planning interviendra à chaque rentrée scolaire sans qu'il y ait besoin de conclure un avenant à la convention.

ARTICLE 10 : Modification – Résiliation – Dénonciation

La présente convention pourra être modifiée après accord de toutes les parties concernées par avenant ou par l'établissement d'une nouvelle convention.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de trois mois.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit dans l'hypothèse où les parties en présence ne respecteraient pas leurs obligations respectives, ainsi qu'en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux liés au dysfonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

Cette dénonciation devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux parties adverses.

ARTICLE 11 : Règlement de litiges

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

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

Cette convention a été établie en quatre exemplaires originaux.

Fait à Périgueux, le

Pour le Département,
le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

Pour le Saint-Cyprien Athlétique Club,
la Présidente,

Nathalie FABRE

Pour la Commune,
le Maire,

Christian SIX

Pour le Collège,
la Principale,

Isabelle CADAS

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Délibération n° 18.CP.IV.50 du 18 juin 2018

Convention d'occupation de logement à titre précaire au Collège Jean Monnet à LALINDE pour l'année scolaire 2018/2019 au profit de Mme Marie Françoise DOLLEANS.
Abrogation de l'annexe II à la délibération de la Commission Permanente n° 17.CP.VIII.23 du 13 novembre 2017 relative au logement de M. Bernard DELTREIL, Agent de maintenance au Collège La Boétie à SARLAT.

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 l'absence de Mme Mireille BORDES du Groupe Socialiste et Apparentés,

VU le pouvoir donné à Mme Colette LANGLADE par Mme Mireille BORDES,

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 les absences de M. Thierry BOIDÉ et de M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU les pouvoirs donnés à Mme Natacha MAYAUD par M. Thierry BOIDÉ et à M. Pascal PROTANO par M. Adib BENFEDDOUL du Groupe Le Rassemblement de la Dordogne,

VU l'absence de Mme Elisabeth MARTY du Groupe Les 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,

APPROUVE le projet ci-annexé de convention d'occupation de logement à titre précaire pour l'année scolaire 2018-2019 au Collège Jean Monnet de Lalinde au profit de Mme Marie Françoise DOLLEANS, Adjointe technique territoriale.

Déposée au Contrôle de légalité le 22 Juin 2018 et publiée le 22 Juin 2018.

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

ABROGE l'annexe II à la délibération n° 17.CP.VIII.23 du 13 novembre 2017 relative au logement de M. Bernard DELTREIL, Agent de maintenance au Collège la Boétie à Sarlat, qui a déménagé le 30 avril 2018.

Le reste sans changement.

Convention d'occupation à titre précaire d'un logement au Collège Jean Monnet à LALINDE
au profit de Mme Marie Françoise DOLLEANS, Adjointe technique territoriale.

Vu le Code de l'Education, articles R216-4 à R216-19,

VU le décret n° 2008-263 du 14 mars 2008, relatif aux concessions de logement accordées
aux personnels de l'Etat dans les établissements publics locaux d'enseignement,

VU l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée concernant les logements
de fonction des personnels techniciens, ouvriers et de service dans les établissements publics
locaux d'enseignement,

VU la délibération n° 12.CP.II.100 du 12 mars 2012 de la Commission Permanente du Conseil
général portant règlement départemental des logements de fonction des collèges de la
Dordogne,

VU l'avis du service des Domaines,

VU la proposition du Conseil d'Administration en date du 3 avril 2018,

ENTRE

Le Département de la Dordogne, sis 2 Rue Paul Louis Courier - CS11200 - 24019 PERIGUEUX
Cedex, n° Siret 222 400 012 00019, représenté par son Président, M. Germinal PEIRO,
agissant en vertu de la délibération de la Commission Permanente
n° du

Le Collège Jean Monnet de LALINDE, représenté par Mme Nadine TASSOT, Principale,

ET

Le bénéficiaire du logement, Mme Marie Françoise DOLLEANS, Adjointe technique territoriale
dans cet établissement,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet.

Le logement destiné au Conseiller Principal d'Education étant vacant, sont attribués à titre
provisoire à Mme Marie Françoise DOLLEANS, Adjointe technique territoriale, les locaux
ci-après désignés :

- Etablissement : Collège Jean Monnet
- Adresse exacte : Rue du 11 Novembre - 24150 LALINDE
- Type du logement : F4
- Superficie : 100 m²

Sis dans un immeuble mis à disposition du Département.

Article 2 : Durée et conditions générales.

Cette concession est valable, sous réserve de l'obtention de dérogation à l'obligation de loger de la Conseillère Principale d'Education (logement n° 1) pour l'année scolaire 2018-2019. L'occupant ne peut utiliser ce logement qu'à usage exclusif d'habitation principale pour lui et sa famille. Il doit le maintenir en bon état de propreté et d'entretien et à usage paisible du bien loué. L'attestation d'entretien de la chaudière, à la charge de l'occupant, devra être fournie chaque année au Département, à la Direction du Patrimoine Bâti.

Article 3 : Clauses financières.

A compter du 1^{er} septembre 2018, un loyer mensuel de 394,14 € sera demandé à l'intéressée et sera versé à l'établissement ainsi que le montant des charges : eau, gaz, électricité et chauffage. Le montant du loyer est révisé conformément au dernier indice connu de référence des loyers publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE), soit le 1^{er} trimestre 2018.

Article 4 : Assurances.

Le bénéficiaire doit se garantir contre les risques locatifs, y compris le recours des tiers, et justifier de l'attestation d'assurance correspondante.

Article 5 : Clauses de résiliation.

Cette convention est révocable de plein droit à tout moment, dans les conditions de l'article R216-18 du Code de l'Education, notamment si l'occupant ne s'acquitte pas du paiement de ses loyers, charges, impôts et taxes à sa charge, ou ne respecte pas les conditions d'utilisation précitées.

Fait en 3 exemplaires, à Périgueux, le

Pour le Département,
le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

Pour le Collège,
la Principale,

Nadine TASSOT

L'Occupante,

Marie Françoise DOLLEANS