



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU DÉPARTEMENT

(Tome II)

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

Réunion du 25 mai 2020

**DELIBERATIONS
(n^{os} 20.CP.III.1 à 20.CP.III.15)
(1^{er} recueil)**

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 25 mai 2020

**

PRESENTS :

M. PEIRO, Président du Conseil départemental,

Vice-présidents,

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

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

Membres,

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

Mmes CHEVALLIER,
DE ALMEIDA,
HUTH,
MARTY,
MAYAUD,
NEVERS,
PISTOLOZZI,
VEYSSIÈRE M-R.

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

Jeannik NADAL

**

La date de la prochaine réunion de la Commission Permanente
du Conseil départemental est fixée le lundi 22 juin 2020 à 9h30.



Périgueux, le 25 mai 2020

Direction Générale
des Services Départementaux

Service de l'Assemblée

RECAPITULATIF DES VOTES PAR COURRIER ELECTRONIQUE

Objet de la réunion : COMMISSION PERMANENTE du 25 mai 2020.

Vice-présidents/ Vice-présidentes

Nom - Prénom	VOTE
Mme ANGLARD Régine	POUR – mercredi 20 mai à 11H44
M. AUZOU Jacques	POUR – dimanche 24 mai à 16H32
M. BAZINET Didier	POUR – vendredi 22 mai à 12H15
Mme BORDES Mireille	POUR – vendredi 22 mai à 14H30
Mme BOUCAUD Christelle	POUR – lundi 25 mai à 09H02
M. BOURDEAU Pascal	POUR – mardi 19 mai à 19H11
M. DROIN Jean-Fred	POUR – samedi 23 mai à 17H02
Mme LABARTHE Cécile	POUR – mardi 19 mai à 17H04
Mme LANGLADE Colette	POUR – mercredi 20 mai à 12H25
M. LOTTERIE Jean-Paul	POUR – lundi 25 mai à 11H31
M. NADAL Jeannik	POUR – mercredi 20 mai à 13H12
Mme SEDAN Annie	POUR – vendredi 22 mai à 06H40
Mme VARAILLAS Marie-Claude	POUR – dimanche 24 mai à 16H32
M. ZACCARON Armand	POUR – vendredi 22 mai à 11H43

Membres

Nom - Prénom	VOTE
M. BENFEDDOUL Adib	POUR – mercredi 20 mai à 14H16
M. BOIDÉ Thierry	POUR – dimanche 24 mai à 22H48
M. BOUSQUET Dominique	POUR – vendredi 22 mai à 14H07
Mme CHEVALLIER Sylvie	POUR – dimanche 24 mai à 20H45
Mme DE ALMEIDA Corinne	POUR – mercredi 20 mai à 13H27
M. DELMARÈS Frédéric	POUR – lundi 25 mai à 10H14
Mme HUTH Joëlle	POUR – jeudi 21 mai à 22H40
M. MAGNE Jean-Michel	POUR – jeudi 21 mai à 18H25
Mme MARTY Elisabeth	POUR – lundi 25 mai à 12H00
Mme MAYAUD Natacha	POUR – lundi 25 mai à 09H24
M. MERILLOU Serge	POUR – mardi 19 mai à 14H44
Mme NEVERS Juliette	POUR – jeudi 21 mai à 16H33
Mme PISTOLOZZI Brigitte	POUR – mercredi 20 mai à 13H49
M. PROTANO Pascal	POUR – vendredi 22 mai à 15H28
M. TEILLAC Christian	POUR – mardi 19 mai à 13H03
Mme VEYSSIERE Marie-Rose	POUR – vendredi 22 mai à 08H34

ORDRE DU JOUR

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 25 mai 2020

ORDRE DU JOUR

Economie et emploi (Mme LANGLADE)

- 1) Actions générales d'animation économique. Attribution de subventions aux entreprises du secteur agroalimentaire, du bois et de la pêche pour la réalisation d'investissements matériels.

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

- 2) Périgord Habitat. Garantie d'emprunt. Construction de 8 logements à SORGES-ET-LIGUEUX-EN-PERIGORD "Le Bourg".
- 3) Compte Rendu Annuel d'Activité à la Collectivité - Opération du Village de l'enfance - SEMIPER.
- 4) Convention de Groupement de commandes pour la fourniture de gaz naturel.
- 5) Base Nautique de TREMOLAT. Conventions d'occupation privative du Domaine public départemental au profit de l'Association "Ski Club de la Dordogne" et par M. Alain AUGUSTE.
- 6) Route départementale n° 660. Convention d'occupation précaire et révocable de terrains agricoles sur le territoire de la Commune de LANQUAIS.
- 7) Convention d'occupation précaire et révocable de terrains agricoles sur le territoire de la Commune de SAINT-AGNE au profit du GAEC L'EPI DE LA VALLEE.
- 8) Remboursement des frais de repas pris sur site pendant la période d'état d'urgence sanitaire.
- 9) Opérations de parrainages.

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

- 10) Politique d'insertion. Soutien à des actions d'insertion au profit des allocataires du RSA.
- 11) Bilan d'exécution du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion (FAPI) - Année 2019.
- 12) Attribution de subventions exceptionnelles forfaitaires à des Associations caritatives et intervention d'avenants.

- 13) Convention entre le Département de la Dordogne et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne relative aux frais de gestion de la coordination des aides financières du Comité Local de Coordination des Aides (COLCA).
- 14) Convention entre le Département de la Dordogne et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne relative à la gestion financière et comptable du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD).
- 15) Fonds Social Européen 2014-2020. Gestion de la subvention globale FSE. Demande de crédits complémentaires - Réponse à la crise COVID-19.

Routes (M. AUZOU)

- 16) Programme 2020. Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental. Affectation d'autorisation de programme.
- 17) Programme général de modernisation du réseau routier. Programme de traverses d'agglomérations. Programme de grosses réparations d'ouvrage d'art. Programme 2020. Modification de l'annexe I de la délibération de la Commission Permanente n° 19.CP.IX.22 du 16 décembre 2019.
- 18) Comité Départemental de Prévention Routière de la Dordogne. Subvention de fonctionnement.

Personnes âgées et personnes handicapées (Mme SEDAN)

- 19) Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Dordogne. Exécution du programme pluriannuel 2018-2020. Approbation d'une convention-type et d'un avenant-type 2020 Prorogation actions 2018. Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 18.CP.I.48 du 12 mars 2018.

Education (M. ZACCARON)

- 20) Bourses départementales aux collégiens. Année scolaire 2019-2020. 4ème répartition.
- 21) Classes de découverte organisées par des Organismes de droit privé. 2ème répartition de subventions.
- 22) Jeunesse : attribution de subventions et intervention de conventions.
- 23) Service de Restauration et d'Hébergement dans les collèges publics. Remises d'ordre - Période d'urgence sanitaire.

Solidarités territoriales et développement local (Mme LABARTHE)

- 24) Politique des Solidarités Territoriales - Programmation des avenants aux Contrats de Territoires 2016-2020 : - Avenant n° 2 au Contrat de Projets Communaux du Canton ISLE-LOUE-AUVEZERE - Avenant n° 1 au Contrat de Projets Territoriaux de la Communauté de communes ISLE-LOUE-AUVEZERE-EN-PERIGORD - Modification de l'avenant n° 2 au Contrat de Projets Communaux du Canton de LALINDE.

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

- 25) Education à l'Environnement et amélioration de la connaissance du milieu naturel. Attribution de subventions et intervention de conventions.
- 26) Association "Périgord Rail Plus 24". Subvention de fonctionnement.
- 27) Routes départementales n° 939-12. Déviation de LA ROCHEBEAUCOURT-ET-ARGENTINE. Réalisation des suivis écologiques et administratifs prévus dans le Plan de gestion des berges de LA NIZONNE pour la période 2016-2020. Convention entre le Département de la Dordogne et le Syndicat de Rivières du Bassin de la DRONNE (SRBD).

Jeunesse et sports (Mme BOUCAUD)

- 28) Attribution de subventions au mouvement sportif et intervention de conventions. Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.II.21 du 14 avril 2020.

Agriculture, forêt et aménagement rural (M. BAZINET)

- 29) Attribution de subventions aux Associations agricoles et intervention de conventions.
- 30) Soutien aux Organismes agricoles. Installation en agriculture - Dispositifs d'accompagnement à l'installation.
- 31) Fonds de soutien à la forêt. Attribution de subventions et intervention de conventions.

Culture et langue occitane (Mme ANGLARD)

- 32) Affaires culturelles. Attribution de subventions avec intervention de conventions.
- 33) Affaires culturelles. Attribution de subventions et intervention de conventions. Modification des délibérations des Commissions Permanentes n° 20.CP.I.76 du 23 mars 2020 et n° 20.CP.II.30 du 14 avril 2020.
- 34) Soutien aux Initiatives Culturelles Concertées (SICC). Attribution de subventions et intervention de conventions.
- 35) Patrimoine de proximité. Attribution d'une subvention à la Fondation du Patrimoine et intervention d'une convention.
- 36) Convention relative à la réalisation d'un diagnostic archéologique à VERGT, lieu-dit "Le Château", route du Marché de la Fraise.
- 37) Demande de subvention auprès de l'Etat pour les travaux de réaménagement de la Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord (BDDP).

Logement (Mme VARAILLAS)

- 38) Politique Départementale de l'Habitat. Conventions de subventionnement entre le Département de la Dordogne et l'ADIL 24 (Association Départementale pour l'Information sur le Logement), l'UDAF (Union Départementale des Associations Familiales) et l'APARE (Association Périgourdine d'Action et de Recherche sur l'Exclusion), opérateurs Maîtrise d'Œuvre Urbaine et Sociale (MOUS).
- 39) Politique Départementale de l'Habitat. Aide à l'amélioration de l'habitat des Propriétaires Occupants. Attribution de subvention - 3ème programmation.
- 40) Politique Départementale de l'Habitat. Demande de prorogation du délai de commencement des travaux pour des opérations de Périgord Habitat au titre de la Délégation des aides à la pierre et de la Convention de partenariat avec le Département de la Dordogne.
- 41) Fédération du Logement de la Dordogne. Subvention de fonctionnement.

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.1

Actions générales d'animation économique.

Attribution de subventions aux entreprises du secteur agroalimentaire, du bois et de la pêche
pour la réalisation d'investissements matériels.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.1

Actions générales d'animation économique.

Attribution de subventions aux entreprises du secteur agroalimentaire, du bois et de la pêche
pour la réalisation d'investissements matériels.

Section : INVESTISSEMENT		DEPENSES
Imputation : 906 / 632 / 20421.62 / 0 / 2020 / ECO		
Autorisation de programme votée	:	1 000 000,00€
Décision : Affectation N° : 2020 CP3 13857 1	:	313 375,05€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} .	:	372 547,30€

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° 20-20 du 7 février 2020,

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 situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AFFECTE au chapitre 906, article fonctionnel 632, nature 20421.62, une autorisation de programme d'un montant total de **313.375,05 €** dans le cadre du soutien aux entreprises des secteurs de l'agroalimentaire, du bois et de la pêche pour la réalisation d'investissements matériels.

ALLOUE une subvention d'un montant total de **313.375,05 €** à répartir entre les Entreprises bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée (annexe I).

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

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, conformément au détail figurant dans le tableau annexé à la présente délibération.

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

- la SAS PRUNIDOR à BERGERAC (annexe II),
- la SAS LE CHEVREFEUILLE à NONTRON (annexe III),
- la SARL AU CABAS DES SAVEURS à SAINT MARTIAL DE VALETTE (annexe IV),
- la SARL GARON Fils à SAINT SAUD LACOUSSIERE (annexe V),
- l'EURL CHADOURNE Jean-Luc à COURSAC (annexe VI),
- la SALVIAT Yves et Fils à VALOJOULX (annexe VII).

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

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

Jeannik NADAL



	RAISON SOCIALE	ADRESSE	CP	COMMUNE	CANTON	DATE DEPOT DOSSIER	SECTEUR ACTIVITE	PROJET	MONTANT DU PROGRAMME HT	ASSIETTE ELIGIBLE RETENUE	TAUX (%) (arrondi)	AIDE CD24 (€)
Imputation 906 – 632 – 20421.62												
1	SAS PRUNIDOR	Lespinaassat 654, Allée René Dumont	24100	Bergerac	Bergerac 1	14/10/2019	Transformation fruits secs	Acquisition de matériel	1.181.912 €	347.122 €	25%	86.780,50
2	SAS LE CHEVREFEUILLE	Lavaud	24300	Saint Martial de Valette	Périgord Vert Nontronnais	28/08/2019	Fromagerie	Aménagement atelier de production	742.633,21 €	612.197,97 €	7,05%	43.159,96
3	SARL AU CABAS DES SAVEURS	Le Maine	24160	Saint Martial d'Albarède	Isle Loue Auvézère	09/12/2019	Vente de produits issus de diverses exploitations	Acquisition de matériel	350.200 €	200.0000 €	15 %	30.000
4	SARL GARON	9, rue des Ecoles – Route de Nontron	24470	Saint Saud Lacoussière	Périgord Vert Nontronnais	17/04/2020	Conserverie	Acquisition de matériel	450.662,54 €	323.331 €	10 %	32.333
5	EURL CHADOURNE Jean-Luc	ZAE Le Brandeau	24430	Coursac	Saint Astier	16/07/2019	Fabrication mobilier d'agencement	Acquisition plaqueuse de chants à commande numérique	99.000 €	99.000 €	25 %	24.750
6	SARL ROUIZI	Rapy - Le Bourdeix	24300	Nontron	Périgord Vert Nontronnais	18/02/2020	Exploitation forestière	Acquisition de matériel	105.633 €	79.916 €	25 %	19.979
7	SARL SALVIAT Yves et Fils	Les Faux	24290	Valojoux	Vallée de l'Homme	20/02/2020	Fabrication/pose de charpentes et de maisons à ossature bois	Aménagement d'un centre d'usinage	194.250 €	194.250 €	25 %	48.562,50
8	SARL ARTISANS DU BOIS (ADB 24)	Rue de la Rivière Chancel	24750	Trélissac	Trélissac	23/01/2020	Menuiseries	Acquisition de matériel- mise aux normes	407.227,30 €	59.027,30 €	15 %	8.854,09
9	SARL PISCICULTURE DES EAUX DE L'INVAL	Le Moulin de Carloux	24590	Borrèze	Terrasson Lavilledieu	18/10/2019	Elevage et transformation de truites et d'esturgeons	Acquisition de matériel	115.824 €	75.824 €	25 %	18.956
	TOTAL											313.375,05

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS PRUNIDOR à BERGERAC

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2020	Montant/Euros:	86.780,50 €
Imputation budgétaire:		906 632 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° 19-19 du 8 février 2019, n° 19-179 du 25 juin 2019, n° 19-261 du 15 novembre 2019 et n° 20-20 du 7 février 2020,

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° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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

ET

La SAS PRUNIDOR (SIRET 31981548600026) sise Lespinassat - 654, Allée René Dumont à BERGERAC (24100), 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 PRUNIDOR pour la réalisation d'un investissement matériel.

<i>Nature de l'opération</i>	<i>Montant du projet (HT)</i>	<i>Assiette éligible retenue</i>	<i>Subvention départementale</i>	
			<i>Taux</i>	<i>Montant</i>
Acquisition de matériel de production	1.181.912 €	347.122 €	25 %	86.780,50 €

ARTICLE 2 : DURÉE 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 25 mai 2020).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS PRUNIDOR 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 FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **86.780,50 €**.

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 : MODALITÉS 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 PRUNIDOR, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

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

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

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

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

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SAS PRUNIDOR 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 PRUNIDOR s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

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

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, la SAS PRUNIDOR 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 PRUNIDOR,
(qualité)

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES A LA CONVENTION

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 / PÔLE 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	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS LE CHEVREFEUILLE à SAINT MARTIAL DE VALETTE

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2020	Montant/Euros:	43.159,96 €
Imputation budgétaire:		906 632 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° 19-19 du 8 février 2019, n° 19-179 du 25 juin 2019, n° 19-261 du 15 novembre 2019 et n° 20-20 du 7 février 2020,

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° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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

ET

La SAS LE CHEVREFEUILLE (SIRET 35049461300010) sise Lavaud à SAINT MARTIAL DE VALETTE - NONTRON (24300), 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 LE CHEVREFEUILLE pour la réalisation d'un investissement matériel.

<i>Nature de l'opération</i>	<i>Montant du projet (HT)</i>	<i>Assiette éligible retenue</i>	<i>Subvention départementale</i>	
			<i>Taux</i>	<i>Montant</i>
Acquisition de matériel de production	742.633,21 €	612.197,97 €	7,05 %	43.159,96 €

ARTICLE 2 : DURÉE 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 25 mai 2020).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS LE CHEVREFEUILLE 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 FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **43.159,96 €**.

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 : MODALITÉS 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 LE CHEVREFEUILLE, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

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

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

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

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

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SAS LE CHEVREFEUILLE 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 LE CHEVREFEUILLE s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

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

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, la SAS LE CHEVREFEUILLE 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 LE CHEVREEFEUILLE,
(qualité)

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES A LA CONVENTION

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 / PÔLE 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	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SARL AU CABAS DES SAVEURS à SAINT MARTIAL D'ALBAREDE

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2020	Montant/Euros:	30.000 €
Imputation budgétaire:		906 632 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° 19-19 du 8 février 2019, n° 19-179 du 25 juin 2019, n° 19-261 du 15 novembre 2019 et n° 20-20 du 7 février 2020,

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° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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

ET

La SARL AU CABAS DES SAVEURS (SIRET 852 817 659 00018) sise Le Maine à SAINT-MARTIAL D'ALBAREDE (24160), 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 SARL AU CABAS DES SAVEURS pour la réalisation d'un investissement matériel.

<i>Nature de l'opération</i>	<i>Montant du projet (HT)</i>	<i>Assiette éligible retenue</i>	<i>Subvention départementale</i>	
			<i>Taux</i>	<i>Montant</i>
Acquisition de matériel	350.200 €	200.000 €	15 %	30.000 €

ARTICLE 2 : DURÉE 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 25 mai 2020).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SARL AU CABAS DES SAVEURS 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 FINANCIÈRES

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 : MODALITÉS 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 AU CABAS DES SAVEURS, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

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

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

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

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

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SARL AU CABAS DES SAVEURS 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 AU CABAS DES SAVEURS 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 SARL AU CABAS DES SAVEURS 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

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

Germinal PEIRO

A, le

Pour la SARL AU CABAS DES SAVEURS ,

(qualité),

(nom, prénom)

ANNEXES A LA CONVENTION

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 / PÔLE 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	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

Annexe V à la délibération n° 20.CP.III.1 du 25 mai 2020.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SARL GARON Fils à SAINT SAUD LACOUSSIERE

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2020	Montant/Euros:	32.333 €
Imputation budgétaire:		906 632 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° 19-19 du 8 février 2019, n° 19-179 du 25 juin 2019, n° 19-261 du 15 novembre 2019 et n° 20-20 du 7 février 2020,

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° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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

ET

La SARL GARON Fils (SIRET 80217052200014) sise 9, rue des Ecoles - Route de Nontron à SAINT SAUD LACOUSSIERE (24470), représentée par (qualité).....
(nom, prénom).....

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIV :

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 GARON Fils pour la réalisation d'un investissement matériel.

<i>Nature de l'opération</i>	<i>Montant du projet (HT)</i>	<i>Assiette éligible retenue</i>	<i>Subvention départementale</i>	
			<i>Taux</i>	<i>Montant</i>
Acquisition de matériel de production	450.662,54 €	323.331 €	10 %	32.333 €

ARTICLE 2 : DURÉE 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 25 mai 2020).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SARL GARON Fils 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 FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **32.333 €**.

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 : MODALITÉS 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 GARON, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

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

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

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

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

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SARL GARON Fils 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 GARON Fils 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 SARL GARON Fils 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 GARON Fils,
(qualité)

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES A LA CONVENTION

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 / PÔLE 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	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

Annexe VI à la délibération n° 20.CP.III.1 du 25 mai 2020.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

l'EURL CHADOURNE Jean-Luc à COURSAC

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2020	Montant/Euros:	24.750 €
Imputation budgétaire:		906 632 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° 19-19 du 8 février 2019, n° 19-179 du 25 juin 2019, n° 19-261 du 15 novembre 2019 et n° 20-20 du 7 février 2020,

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° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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

ET

L'EURL CHADOURNE Jean-Luc (SIRET 38047417100028) sise ZAE Le Brandeau à COURSAC (24430), 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 du bois, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à l'EURL CHADOURNE Jean-Luc pour la réalisation d'un investissement matériel.

<i>Nature de l'opération</i>	<i>Montant du projet (HT)</i>	<i>Assiette éligible retenue</i>	<i>Subvention départementale</i>	
			<i>Taux</i>	<i>Montant</i>
Acquisition de matériel de production	99.000 €	99.000 €	25 %	24.750 €

ARTICLE 2 : DURÉE 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 25 mai 2020).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, l'EURL CHADOURNE Jean-Luc 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 FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **24.750 €**.

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 : MODALITÉS 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 l'entreprise, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

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

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

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

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

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de l'EURL CHADOURNE Jean-Luc 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

L'EURL CHADOURNE Jean-Luc 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, l'EURL CHADOURNE Jean-Luc 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 l'EURL CHADOURNE Jean-Luc,
(qualité)
(nom, prénom)

Germinal PEIRO

ANNEXES A LA CONVENTION

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 / PÔLE 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	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SARL SALVIAT Yves et Fils à VALOJOULX

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2020	Montant/Euros:	48.562,50 €
Imputation budgétaire:		906 632 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° 19-19 du 8 février 2019, n° 19-179 du 25 juin 2019, n° 19-261 du 15 novembre 2019 et n° 20-20 du 7 février 2020,

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° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

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

ET

La SARL SALVIAT Yves et Fils (SIRET 45067274600010) sise Les Faux à VALOJOUX (24290), 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 du bois, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SARL SALVIAT Yves et Fils pour la réalisation d'un investissement matériel.

<i>Nature de l'opération</i>	<i>Montant du projet (HT)</i>	<i>Assiette éligible retenue</i>	<i>Subvention départementale</i>	
			<i>Taux</i>	<i>Montant</i>
Aménagement d'un centre d'usinage	194.250 €	194.250 €	25 %	48.562,50 €

ARTICLE 2 : DURÉE 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 25 mai 2020).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SARL SALVIAT Yves et Fils 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 FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **48.562,50 €**.

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 : MODALITÉS 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 SALVIAT Yves et Fils, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

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

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

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

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

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SARL SALVIAT Yves et Fils 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 SALVIAT Yves et Fils 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 SARL SALVIAT Yves et Fils 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,

Germinal PEIRO

Pour la SARL SALVIAT Yves et Fils,
(qualité)
(nom, prénom)

ANNEXES A LA CONVENTION

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 / PÔLE 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 55).

**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	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.2

Périgord Habitat.

Garantie d'emprunt.

Construction de 8 logements à SORGES-ET-LIGUEUX-EN-PERIGORD "Le Bourg".

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

**COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020**

N° 20.CP.III.2

**Périgord Habitat.
Garantie d'emprunt.
Construction de 8 logements à SORGES-ET-LIGUEUX-EN-PERIGORD "Le Bourg".**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le contrat de prêt n° 104720 en annexe signé entre l'Office Public HLM Périgord Habitat n° 000237283 et la Caisse des dépôts et consignations,

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ACCORDE la garantie du Département de la Dordogne à hauteur de 100 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 861.296 € souscrit par Périgord Habitat auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 104720 constitué de 4 lignes de prêt. Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

La garantie est apportée aux conditions suivantes : la garantie du Département de la Dordogne est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur

l'ensemble des sommes contractuellement dues par Périgord Habitat dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, le Département de la Dordogne s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à Périgord Habitat pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

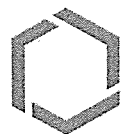
Le Département de la Dordogne s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

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

Jeannik NADAL



Annexe à la délibération n° 20.CP.III.2 du 25 mai 2020.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Zili, FU

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Cacheté électroniquement le 13/12/2019 10:38:40

SEVERINE GENNERET

Directrice Générale

OFFICE PUBLIC D'HABITAT DE DORDOGNE

Signé électroniquement le 18/12/2019 15 50 :16

CONTRAT DE PRÊT

N° 104720

Entre

OFFICE PUBLIC D'HABITAT DE DORDOGNE - n° 000237283

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

Entre

OFFICE PUBLIC D'HABITAT DE DORDOGNE, SIREN n°: 272400011, sis(e) CRE@VALLEE
NORD - CREAPARK BAT 2 212 BOULEVARD DES SAVEURS 24660 COULOUNIEUX
CHAMIERES,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **OFFICE PUBLIC D'HABITAT DE DORDOGNE** » ou
« **l'Emprunteur** »,

DE PREMIÈRE PART,

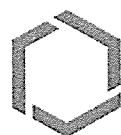
et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28
avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue
de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.4
ARTICLE 2	PRÊT	P.4
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.4
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.4
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.5
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.8
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.8
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.9
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.11
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.12
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.13
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.13
ARTICLE 14	COMMISSIONS	P.13
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.14
ARTICLE 16	GARANTIES	P.16
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.17
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.20
ARTICLE 19	NON RENONCIATION	P.20
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.20
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.20
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.21
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	
L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT		

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération SORGES - 701, Parc social public, Construction de 8 logements situés le bourg 24420 SORGES ET LIGUEUX EN PERIGORD.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de huit-cent-soixante-et-un mille deux-cent-quatre-vingt-seize euros (861 296,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- PLAI, d'un montant de cent-cinquante-six mille cent-dix euros et quatre-vingt-huit centimes (156 110,88 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de trente-trois mille trois-cent-trente-deux euros et sept centimes (33 332,07 euros) ;
- PLUS, d'un montant de cinq-cent-soixante mille sept-cent-cinquante-cinq euros et cinq centimes (560 755,05 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de cent-onze mille quatre-vingt-dix-huit euros (111 098,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fungibilité entre chaque Ligne du Prêt.

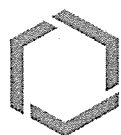
ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG), figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », est donné en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature nécessaires à l'octroi du Prêt.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notariation ou enregistrement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap Euribor. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask »), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap inflation. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask ») à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] ; qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

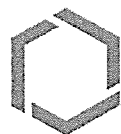
Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

Le « **Droit Environnemental** » désigne (i) la législation de l'Union Européenne (en ce compris ses principes généraux et usages), (ii) les lois et réglementations nationales, ainsi que (iii) tous traités internationaux applicables.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas de disparition ou de non-publication de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

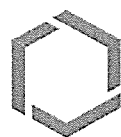
Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués pendant la Phase de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Le « **Prêt Locatif à Usage Social** » (**PLUS**) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « **Prêt Locatif Aidé d'Intégration** » (**PLAI**) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Double Révisibilité Limitée** » (**DL**) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel et le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index. Toutefois, le taux de progressivité des échéances ne peut être inférieur à son taux plancher.

Le « **Taux de Swap EURIBOR** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index EURIBOR constaté. Les Taux de Swap EURIBOR sont publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux swap « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur.

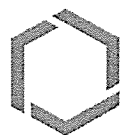
Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un Contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap (l'indice d'inflation est identique à celui servant de référence aux OATi, tel que publié sur les pages de l'Agence France Trésor). Les Taux de Swaps Inflation sont publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap zéro coupon « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas) à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index l'Inflation ;
- sur une combinaison de la Courbe de Taux de Swap Euribor et de la Courbe de Taux de Swap Inflation, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **12/03/2020** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

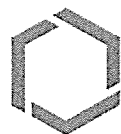
La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
 - Contrat de prêt(s) signé de l'ensemble des parties
 - Garantie(s) conforme(s)



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

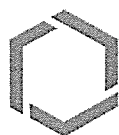
ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5329574	5329575	5329572	5329573
Montant de la Ligne du Prêt	156 110,88 €	33 332,07 €	560 755,05 €	111 098 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
TEG de la Ligne du Prêt	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Index ¹	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,2 %	- 0,2 %	0,6 %	0,6 %
Taux d'intérêt ²	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	DL	DL	DL	DL
Taux de progressivité des échéances	0 %	0 %	0 %	0 %
Taux plancher de progressivité des échéances	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

¹ A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 0,75 % (Livret A).

² Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'Index de la Ligne du Prêt.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt, que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Et, l'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations qu'il jugeait nécessaires à l'appréciation du coût total de chaque Ligne du Prêt.

Les frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garantie** ».

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisabilité Limitée » avec un plancher à 0 %, le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne de Prêt est déterminé selon la formule : $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule : $P' = (1+I') (1+P) / (1+I) - 1$

Si le résultat calculé selon la formule précédente est négatif, P' est alors égal à 0 %

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

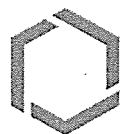
$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

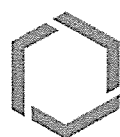
Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation donnée par l'Emprunteur à cet effet.

Les sommes dues par les Emprunteurs ayant l'obligation d'utiliser le réseau des comptes publics font l'objet d'un prélèvement selon la procédure du débit d'office. Elles sont acquittées auprès du Caissier Général de la Caisse des Dépôts à Paris.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement au Caissier Général au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :

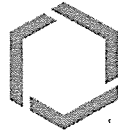
L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;
- qu'il a été informé que le Prêteur pourra céder et/ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations sans que son accord ne soit préalablement requis.

ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout événement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout événement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.

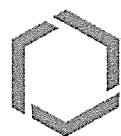
ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE	100,00

Le Garant du Prêt s'engage, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en son lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

L'engagement de ce dernier porte sur la totalité du Prêt contracté par l'Emprunteur.



ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté par le Prêteur auprès du Caissier Général au moins deux mois avant cette échéance.

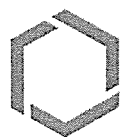
La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 NON RENONCIATION

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

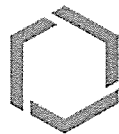
ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions** ».

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.3

Compte Rendu Annuel d'Activité à la Collectivité - Opération du Village de l'enfance - SEMIPER.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 8 (Les Administrateurs de la SEMIPER)

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.3

Compte Rendu Annuel d'Activité à la Collectivité - Opération du Village de l'enfance - SEMIPER.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

PREND ACTE de la situation financière au 31/12/2019 de l'opération de concession du Village de l'enfance confiée à la SEMIPER et de ses perspectives qui comprennent notamment :

- Une baisse de loyer acquitté par le Village de l'enfance.
- La clôture d'ici 5 ans de l'opération d'aménagement sur le site de Coulounieix-Chamiers dont le résultat prévisionnel est estimé à -400.263,96 € supporté à hauteur de 200.000 € par le Département.
- L'équilibre des Comptes d'exploitation au terme de la concession le 31 juillet 2037.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter un avenant n° 3 à la convention de location à intervenir entre le Village de l'enfance et la SEMIPER afin d'acter le nouveau montant du loyer annuel fixé à **185.000 €**.

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

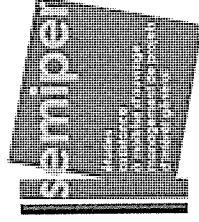
Jeannik NADAL

Annexe à la délibération n° 20.CP.III.3 du 25 mai 2020.



VILLAGE DE L'ENFANCE

COMPTE RENDU A LA COLLECTIVITE



mars 2020

Table des matières

CHAPITRE 1	Données administratives et financières	3
CHAPITRE 2	Compte Rendu d'Exploitation du Site de Périgueux au 31 décembre 2019	8
CHAPITRE 3	Opération d'aménagement du lotissement « Les Eglantiers » à Coulouniex-Chamiers	9
CHAPITRE 4	Perspectives	12
CHAPITRE 5	Conclusion	15
CHAPITRE 6	Comptes d'exploitation et de trésorerie	16

CHAPITRE 1 Données administratives et financières

1. Historique administratif

1.1. Concession

Par convention de concession signée le 30 Juillet 1991, le Département de la Dordogne a confié à la SEMIPER la maîtrise d'ouvrage de la construction du Foyer Départemental de l'Enfance sur un terrain sis à COULOUNIEIX-CHAMIERES.

A cette fin, la SEMIPER a procédé à l'acquisition d'un ensemble immobilier (terrain+bâtiments) le 31 Décembre 1991.

Par délibération du 29 Janvier 1993, le Conseil Départemental a décidé de transférer cette réalisation sur un terrain mis à disposition par le Centre Hospitalier de Périgueux afin que le Village de l'Enfance soit le plus proche possible du centre-ville ; un avenant n°1 a été signé le 24 Décembre 1993 afin de modifier l'emprise foncière destinée à recevoir le futur projet.

Les travaux de construction du Village de l'Enfance sur le site de Périgueux se sont déroulés dans le courant de l'année 1995. La réception des travaux a pu être prononcée le 21 Décembre 1995, date à laquelle les locaux ont été mis à la disposition du Village de l'Enfance. Cette réalisation porte sur une surface construite de 2.296. m² de Surface Hors Œuvre Nette.

Des travaux supplémentaires ayant été demandés par l'utilisateur, un financement complémentaire auprès de la Caisse d'Epargne a été mis en place. Un avenant n°2 à la convention de concession a été signé le 23 Septembre 1996 afin de prendre en compte ce financement complémentaire ainsi que la prorogation de 12 mois de la durée de la concession, fixée alors au 30 Juillet 2012.

Par avenant n° 3, signé le 13 Novembre 1998, la SEMIPER a été chargée de négocier les emprunts mis en place dans l'objectif de bénéficier d'une baisse substantielle des taux et d'optimiser la trésorerie de l'opération.

Parallèlement, le Département a souhaité qu'il soit recherché une autre affectation aux propriétés acquises à COULOUNIEIX-CHAMIERES. Les différentes études réalisées (centre d'accueil à vocation culturelle et sportif, centre d'accueil à caractère social, ...) n'ont pas abouti à la réalisation effective d'un projet cohérent et équilibré financièrement.

Dans le courant de l'année 2004, pour répondre à la demande du Département, il a été étudié un nouveau projet sur ce site visant à la cession des trois bâtiments existants en vue de la création de logements ainsi qu'à l'aménagement d'un lotissement d'habitation. Un avenant n°4, signé le 4 Août 2005, a étendu la mission de la SEMIPER à la réalisation de cette opération d'aménagement, à ses risques financiers.

Par avenant n°5 signé le 9 Juillet 2010, il a été décidé d'engager la construction et l'exploitation d'un nouveau bâtiment destinés à l'accueil des adolescents puis le réaménagement des locaux libérés. Considérant cet investissement supplémentaire, la durée de la concession a été prorogée de 25 années, portant son nouveau terme au 31 juillet 2037. Les travaux de construction du bâtiment des adolescents se sont déroulés sur toute l'année 2012. Ceux concernant le réaménagement, objet d'une deuxième tranche, ont eu lieu au premier semestre 2013.

Par avenant n°6 signé le 05 Décembre 2012, le bilan financier actualisé de l'opération d'extension et de réaménagement a été approuvé, de même qu'un financement Crédit Agricole de 70.000 € en complément du financement principal de 1.800.000 €. Les conditions de la location ont aussi été approuvées.

L'avenant n°7 signé le 10 Décembre 2012 est venu modifier l'article 2 de l'avenant n°4 en transférant le risque financier de cette opération d'aménagement au concédant, dans la limite d'un déficit de 200.000 €.

1.2. Location

L'ensemble immobilier a été donné en location au Village de l'Enfance, par convention de location signée le 26 Octobre 1995, pour une durée de 15 ans et un loyer arrêté au montant annuel de 203.062,09 €.

Un avenant n° 1 à la convention de location a été signé le 18 Mars 1997, afin de porter le loyer annuel à la somme de 239.063,66 €, à la suite de la prise en compte des travaux supplémentaires et au financement complémentaire en découlant. Cet avenant a eu aussi pour objet de proroger de 24 mois la durée de la location, jusqu'au 21 Décembre 2012.

Un avenant n°2 à la convention de location a été signé le 20 Décembre 2012 afin d'étendre la location au nouveau bâtiment des adolescents, de ramener le montant du loyer annuel à 190.000 € et de proroger la durée de la convention de location jusqu'au 31 juillet 2037.

2. Historique administratif

2.1. Historique des travaux et de leur financement

2.1.1. Site initial de Coulounieix-Chamiers

Il est rappelé ci-après le bilan de l'opération, comptabilisée en stock jusqu'en 2005, date de la signature de l'avenant n° 4 autorisant la vente des 3 bâtiments existants et la création du lotissement « Les Eglantiers ».

Dépenses	Coulounieix	Recettes	Coulounieix
Acquisitions et frais	277 914,56	Subvention départementale	91 469,41
Etudes générales	111 893,17	Produits financiers	4 665,84
Travaux & Concessionnaires	90 945,03	Loyer	10 307,25
Assurances	6 030,14	Vente Foncier	416 000,00
Maitrise d'ouvrage	103 888,06		
Frais financiers	56 082,27		
Frais divers	3 663,06		
Impôts et taxes	30 562,19		
Indemnités	60 196,00		
Total dépenses	741 174,48	Total recettes	522 442,50

La trésorerie déficitaire à hauteur de **218.731,98 €** (741.174,48 – 522.442,50) est venu impacter l'engagement conventionnel du concédant, conformément à la convention de concession.

2.1.2. Site de Périgueux

Le terrain sur lequel sont édifiés les bâtiments du Village de l'Enfance appartient au Centre Hospitalier de Périgueux et a été loué à la SEMIPER, dans le cadre d'un bail emphytéotique signé le 27 décembre 1994, dont le terme est fixé au 27 décembre 2093.

Les travaux de construction du Village de l'Enfance, réparti en 8 bâtiments et 1 logement pour une SHON de 2.996 m², ont été réalisés au cours de l'année 1995 dans le cadre du permis de construire n° 02432294Z1057 délivré le 10 octobre 1994. Ils ont été réalisés en marché de conception-réalisation pour un montant de 1.893.653 €. La date d'achèvement des travaux a été fixée au 21 décembre 1995.

Des travaux supplémentaires d'aménagement et d'amélioration des locaux ont été réalisés, sur demande de l'utilisateur. Ces travaux notifiés en avril 1998 ont été réceptionnés en juillet 1998 et représentent un montant de dépenses de 39.970 €.

Les dépenses d'investissement de cette première phase s'élèvent à 2.491.809 € comme résumé dans le tableau récapitulatif ci-dessous. Ils ont été financés par une subvention départementale de 609.796 € et par 2 prêts contractés à la Caisse des Dépôts et Consignations et à la Caisse d'Epargne.

La construction du bâtiment des adolescents (10 chambres et divers espaces de vie portent sur une surface de 681 m²) est intervenue sur un terrain appartenant au Département et jouxtant le Village initial. Préalablement plusieurs bâtiments vétustes sis Rue Combe des Dames ont dû être démolis (permis de démolir n°2432211Z0006 du 13 Mai 2011). Ils ont fait l'objet du permis de construire n°24 32211Z0035, ont été engagés en janvier 2012 et ont été réceptionnés le 17 Décembre 2012.

Les travaux de réaménagement des locaux laissés vacants ainsi que la rénovation du SSI ont été engagés le 17 septembre 2012 pour se terminer le 17 Juin 2013. 18 m² de SHON ont été créés (permis de construire n° 2432211Z0061).

La création du bâtiment des adolescents et le réaménagement des locaux existents ont représenté un investissement de 1.869.169 € financé par 2 prêts octroyés par le Crédit Agricole (1.800.000 € + 70.000 €).

Enfin, divers travaux d'accessibilité et de mise aux normes ont été réalisés en 2017 et 2018 pour un montant de 47.696 €.

Ainsi, l'ensemble immobilier est immobilisé dans les comptes de la concession pour la valeur de **4.408.674 €** au 31 décembre 2019.

Récapitulatif de l'investissement Village de l'Enfance – site de Périgueux

Dépenses	Investissement Initial	Extension & Réaménagement	Tx Accessibilité	Total Périgueux	Recettes	Investissement Initial	Extension & Réaménagement	Total Périgueux
Acquisitions et frais	137 122,15			137 122,15	Subvention départementale	609 796,07		609 796,07
Etudes générales	70 607,44	40 260,96		110 868,40				0,00
Travaux	1 933 622,60	1 526 029,47	39 188,07	3 498 840,14	Emprunt CDC	1 775 421,25		1 775 421,25
Maitrise d'œuvre	171 744,12	171 554,24	7 350,00	350 648,36	Emprunt CE	325 542,68		325 542,68
SPS		10 331,86		10 331,86	Emprunt Crédit Agricole		1 800 000,00	1 800 000,00
Contrôle technique	18 145,20	15 578,02	468,00	34 191,22	Emprunt Crédit Agricole		70 000,00	70 000,00
Assurances	10 836,70	17 396,68		28 233,38				0,00
Autres honoraires		21 615,15		21 615,15				0,00
Maitrise d'ouvrage	93 756,14	57 500,00		151 256,14				0,00
Frais financiers	48 935,83	1 800,00		50 735,83				0,00
Frais divers	3 848,35	7 102,87	690,00	11 641,22				0,00
Impôts et taxes	3 190,45			3 190,45				
Total dépenses	2 491 808,98	1 869 169,25	47 696,07	4 408 674,30	Total recettes	2 710 760,00	1 870 000,00	4 580 760,00

La trésorerie de cette phase d'investissement sur le site de Périgueux est excédentaire de 172.086 € (4.580.760 – 4.408.674 €).

Au 31 Décembre 2019, sur les 4.408.674 € d'investissements, 2.759.244 € ont été amortis.

Le capital restant dû sur les prêts du Crédit Agricole s'élève à 1.643.221 €.

CHAPITRE 2 Compte Rendu d'Exploitation du Site de Périgueux au 31 décembre 2019

Les produits d'exploitation sont essentiellement constitués des loyers et de l'amortissement annuel de la subvention du Conseil Général de 609.796 €. De 1996 à 2012, le loyer annuel était de 239.064 € par an. Depuis 2012 (avenant n°6), le loyer annuel a été ramené à 190.000 €.

Les charges d'exploitation sont constituées par les taxes foncières, les intérêts des emprunts mis en place pour le financement, la dotation d'amortissement du bien, les dépenses d'entretien, les honoraires, les charges fiscales et la rémunération de gestion de la SEMIPER.

Fin 2019, la SEMIPER a renégocié le prêt de 1.800.000 € contracté en 2012 auprès du Crédit Agricole pour le financement du bâtiment des adolescents afin d'obtenir un taux d'intérêt plus conforme au marché. En effet, le taux de ce prêt, dont la dernière échéance trimestrielle est le 01/09/2037, était de 4,27%. Il est désormais de 1,95 %, ce qui entraîne une économie de frais financiers de l'ordre de 190.000 € sur les 18 années restantes, malgré une indemnité de réaménagement s'élevant à 147.609 €.

Les comptes d'exploitation et de trésorerie tiennent compte des délibérations prises par le Conseil Départemental, selon détail ci-après, concernant les mises en jeu de la garantie départementale et transformation des avances en subventions :

- Délibération n° 07-354 du 26 octobre 2007
- Délibération n° 08-339 du 21 novembre 2008
- Délibération n° 09-343 du 27 novembre 2009

Le compte d'exploitation au 31 décembre 2019 présente un résultat déficitaire de 170.348 €. Le résultat cumulé à cette même date est de -169.763 €.

La trésorerie de l'opération au 31 décembre 2019 apparaît négative de 109.067 K€ (cf compte de liaison), après affectation du résultat annuel de l'opération d'aménagement du Lotissement « Les Eglantiers ».

Les comptes d'exploitation et de trésorerie sont annexés au présent compte-rendu.

CHAPITRE 3 Opération d'aménagement du lotissement « Les Eglantiers » à Coulouniex-Chamiers

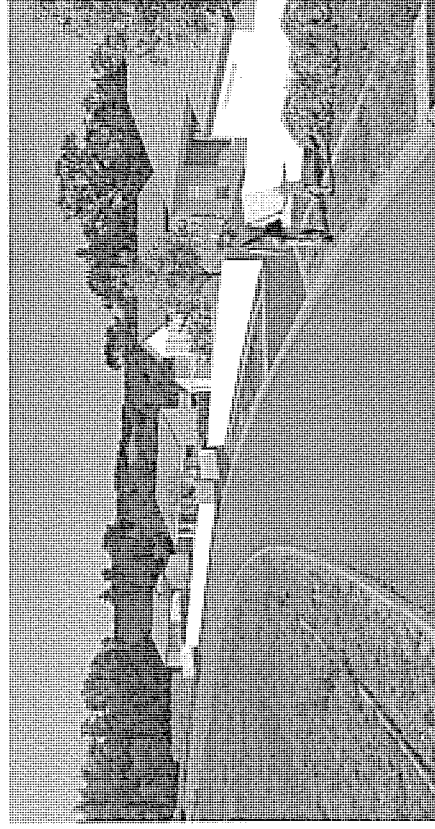
La SEMIPER a procédé à la vente des trois bâtiments existants et a réalisé la viabilisation d'un lotissement de dix lots.

Deux lots ont été vendus en novembre 2007 et trois ventes supplémentaires sont intervenues dans le courant de l'année 2010.

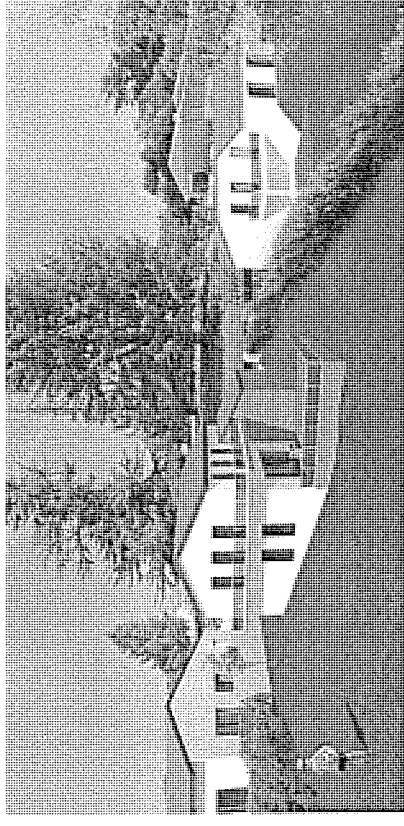
Depuis cette date, malgré de nombreuses visites, des demandes de renseignements et l'intervention d'un mandataire immobilier spécialisé, aucune autre cession n'a pu se concrétiser. Les raisons invoquées sont, par ordre de priorité :

- Le niveau de la fiscalité locale,
- La déclivité de quatre des cinq derniers terrains faisant craindre à des dépenses supplémentaires,
- Les prix de vente pratiqués.

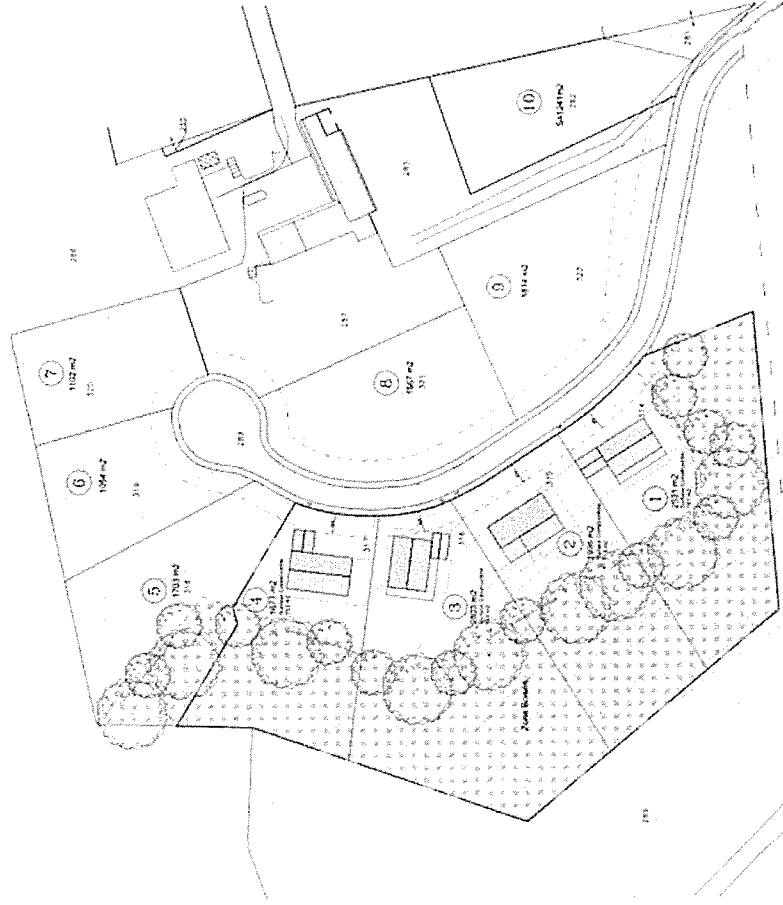
La SEMIPER a fait réaliser, en novembre 2019, une esquisse d'aménagement sur les quatre lots problématiques, avec vue en 3D d'implantation de futures maisons afin d'aider d'éventuels prospects à se projeter.



Ainsi, au 31 décembre 2019, les lots n° 1, 2, 3, 4 & 5 sont toujours à la vente.



Plan parcellaire du lotissement « Les Eglantiers »



Désignation des Lots	Numéro Parcelle	Surfaces Cessibles	Surfaces Constructibles
Lot n° 1	BC 314	2.531 m²	781m²
Lot n° 2	BC 315	1.996 m²	913 m²
Lot n° 3	BC 316	2.803 m²	959 m²
Lot n° 4	BC 317	1.677 m²	763 m²
Lot n° 8	BC 321	1.567 m²	1567 m²
TOTAL		10.574 m²	4.983 m²

Le bilan financier au 31 décembre 2019 est le suivant :

DEPENSES	€ H.T.	T.V.A. 19,6%	TVA 5,5%	TVA 20%	€ T.T.C.	RESSOURCES	
Etudes de Tiers INGECOM	11 940,00	2 340,24	0,00		14 280,24	Cession bâtiment Grange	101 122,00
Etudes S.E.M.I.P.E.R	25 000,00	0,00	0,00		25 000,00	Cession bâtiment 2	153 000,00
Sous-Total Etudes	36 940,00	2 340,24	0,00		39 280,24	Cession bâtiment 3	70 000,00
						Sous-Total Cession Bâtiments	324 122,00
Acquisitions	416 000,00	0,00	0,00		416 000,00	Lot n° 1 (2531 m2)	0,00
Dépôt de pièces lotissement	503,71	0,00	0,00		503,71	Lot n° 2 (1996 m2)	0,00
Frais appel d'offres	422,16	82,74			504,90	Lot n° 3 (2803 m2)	0,00
Commercialisation	7 327,20	744,80	0,00	705,44	8 777,44	Lot n° 4 (1677 m2)	0,00
Dossier Loi sur l'Eau	2 100,00	411,60	0,00		2 511,60	Lot n° 5 (1703 m2 - Vendu Mourceau)	51 850,00
Travaux Lotissement	281 540,80	55 182,00	0,00		336 722,80	Lot n° 6 (1054 m2 - Vendu Mathieu)	31 620,00
Concessionnaires	934,74	183,21	0,00		1 117,95	Lot n° 7 (1102 m2 - Vendu Truchassout)	51 850,00
Géomètre	11 600,00	2 273,60	0,00		13 873,60	Lot n° 8 (1567 m2)	0,00
Travaux entretien lotissement	23 172,00	801,64	132,00	3 136,40	27 242,04	Lot n° 9 (1814 m2 - Vendu Barbotin)	53 000,00
Taxes Foncières	55 196,00				55 196,00	Lot n° 10 (1241 m2 - Vendu Colin)	37 230,00
Assurances Terrains	1 276,36				1 276,36	Cession M. Courselaud	500,00
Sous-Total Lotissement	800 072,97	59 679,59	132,00	3 841,84	863 726,40	Cession M. Bellebna	2 898,00
Assurance	672,48	0,00	0,00		672,48	Sous-Total Cessions Terrains	228 948,00
Frais divers	8 321,20	1 630,95	0,00		9 952,15	Récupération T.V.A.	67 882,54
Diagnostic Ventes Bâtiments	1 315,89	257,92	0,00		1 573,81		
Sous-Total Bâtiments	10 309,57	1 888,87	0,00		12 198,44		
Maîtrise d'Ouvrage	20 000,00	0,00	0,00		20 000,00		
Frais Financiers	91 512,10	0,00	0,00		91 512,10		
TVA non récupérable	14,48	0,00	0,00		14,48		
TVA / marge	26 335,00	0,00	0,00		26 335,00		
Sous-Total Divers	137 861,58	0,00	0,00		137 861,58	(13116 m2 disponible à la vente)	
TOTAL GENERAL	985 184,12	63 908,70	132,00	3 841,84	1 053 066,66	TOTAL GENERAL	620 952,54

CHAPITRE 4 Perspectives

1. Site de Périgueux

Compte tenu des charges prévisionnelles connues au 31 décembre 2019, essentiellement constituées de :

- de l'amortissement du bien réalisé au prorata,
- des frais financiers en baisse depuis le réaménagement du prêt de 1,8 M€ en novembre 2019,
- des taxes foncières dont l'évolution annuelle a été estimée à 2%,
- la rémunération de gestion de la SEMIPER linéaire sur la durée restante,

il est proposé une **baisse du loyer annuel de 5.000 €**. Ce dernier passerait ainsi de 190.000 € annuel à 185.000 € annuel.

Sur ces bases, l'équilibre de l'exploitation est atteint au terme de la concession, tout en intégrant la prise en charge du déficit initial de l'opération de Coulounieix-Chamiers (218.732 € comme indiqué dans le chapitre 2-1) et du déficit de l'opération d'aménagement à hauteur de 200.000 € (avenant n°7 à la concession).

Il ressort du compte prévisionnel de trésorerie, réalisé selon les mêmes éléments que le compte d'exploitation, une situation à zéro au terme de la concession en 2037.

2. Site de Coulounieix-Chamiers

Pour relancer efficacement la commercialisation, il est proposé de baisser significativement les prix de vente, surtout celui des 4 lots les plus grands et disposant d'une topographie délicate. En effet, ces lots comportent une grande partie non constructible (znoe ND) du fait de la présence de nombreux arbres.

La nouvelle grille tarifaire sera la suivante :

Désignation des Lots	Numéro Parcellaire	Surfaces Cessibles	Surfaces Constructibles	Prix Cession Avenant 7	Nouveaux Prix Cession
Lot n° 1	BC 314	2.531 m²	781m²	45 000,00 €	34 000,00 €
Lot n° 2	BC 315	1.996 m²	913 m²	42 000,00 €	34 000,00 €
Lot n° 3	BC 316	2.803 m²	959 m²	45 000,00 €	38 000,00 €
Lot n° 4	BC 317	1.677 m²	763 m²	40 000,00 €	28 000,00 €
Lot n° 8	BC 321	1.567 m²	1567 m²	40 000,00 €	38 000,00 €
TOTAL		10.574 m²	4.983 m²	212 000,00 €	172 000,00 €

Afin d'accompagner cette baisse de prix et de renforcer l'attractivité du lotissement, des dépenses de gros entretien seront réalisées :

- nettoyage des bois et abattage de certains arbres fragilisés par les différentes tempêtes et devenus dangereux pour les habitations voisines,
- mise à niveau du réseau d'éclairage public devenu obsolète,
- traitement des bordures et trottoirs
- finition des voiries

Ces dépenses viennent s'ajouter aux dépenses annuelles habituelles (tonte, taxes foncières, assurance). Elles ont été estimées à 160.000 € TTX, pour les 5 ans à venir, période durant laquelle l'achèvement de la commercialisation est escomptée. Cette estimation comprend également des frais financiers liés à une éventuelle ligne de trésorerie nécessaire pour financer les travaux dans l'attente de la vente des lots.

BILAN FINANCIER PREVISIONNEL AU 31 DECEMBRE 2019 - Lotissement "Les Eglantiers" à COULOUNIEUX-CHAMIER						
DEPENSES	REELLES 31/12/2019	PREVISIONS A 5 ANS	TOTAL	RESSOURCES	REELLES 31/12/2019	PREVISIONS A 5 ANS
Etudes de Tiers	14 280,24		14 280,24	Cession bâtiment Grange	101 122,00	
Etudes S.E.M.I.P.E.R.	25 000,00	0,00	25 000,00	Cession bâtiment 2	153 000,00	
				Cession bâtiment 3	70 000,00	
Sous-Total Etudes	39 280,24	0,00	39 280,24	Sous-Total Cession Bâtiments	324 122,00	0,00
Acquisitions	416 000,00		416 000,00	Lot n° 1 (2531 m2)		34 000,00
Dépôt de pièces lotissement	503,71	0	503,71	Lot n° 2 (1996 m2)		34 000,00
Déboisement - Trottoirs - Eclairage public		110 000,00	110 000,00	Lot n° 3 (2803 m2)		38 000,00
Frais Appel Offres	504,90	0,00	504,90	Lot n° 4 (1677 m2)		28 000,00
Commercialisation	8 777,44	0,00	8 777,44	Lot n° 5 (1703 m2 - Vendu Mourceau)	51 850,00	51 850,00
Dossier Loi sur l'Eau	2 511,60	0,00	2 511,60	Lot n° 6 (1054 m2 - Vendu Mathieu)	31 620,00	31 620,00
Travaux Lotissement	336 722,80	0,00	336 722,80	Lot n° 7 (1102 m2 - Vendu Truchassout)	51 850,00	51 850,00
Concessionnaires	1 117,95		1 117,95	Lot n° 8 (1567 m2)		38 000,00
Géomètre	13 873,60	0,00	13 873,60	Lot n° 9 (1814 m2 - Vendu Barbotin)	53 000,00	53 000,00
Travaux entretien lotissement	27 242,04	10 000,00	37 242,04	Lot n° 10 (1241 m2 - Vendu Collin)	37 230,00	37 230,00
Taxes Foncières	55 196,00	21 000,00	76 196,00	Cession M. Courselaud (30m²)	500,00	500,00
Assurance Terrain	1 276,36	7 000,00	8 276,36	Cession M. Bellebna (161 m²)	2 898,00	2 898,00
Sous-Total Lotissement	863 726,40	148 000,00	1 011 726,40	Sous-Total Cessions Terrains	228 948,00	172 000,00
Assurance	672,48	0,00	672,48			
Frais Divers	9 952,15	0,00	9 952,15	Récupération TVA	67 882,54	20 000,00
Diagnostics Ventes Bâtiments	1 573,81	0,00	1 573,81			
Sous - Total Bâtiments	12 198,44	0,00	12 198,44			
Maîtrise d'Ouvrage	20 000,00	0,00	20 000,00			
Frais Financiers	91 512,10	10 000,00	101 512,10			
TVA non récupérable	14,48	0,00	14,48			
TVA collectée à reverser	26 335,00	2 149,84	28 484,84	(13116 m2 disponible à la vente)		
Sous-Total Divers	137 861,58	12 149,84	150 011,42			
TOTAL GENERAL	1 053 066,66	160 149,84	1 213 216,50	TOTAL GENERAL	620 952,54	192 000,00
				RESULTAT PREVISIONNEL A FIN 2024		
						-400 263,96

Le résultat prévisionnel de l'opération, intégrant les modifications ci-dessus exposées, s'élève à – **400.000 €**, pris en charge comme suit :

- à hauteur maximum de 200.000 € par l'opération « Village de l'Enfance – site de Périgueux », conformément à l'avenant n°7 à la convention de concession,
- pour solde, à hauteur de 200.263,96 € selon le prévisionnel à 5 ans, par la SEMIPER, concessionnaire.

CHAPITRE 5 Conclusion

- Le loyer annuel supporté par le Village de l'Enfance peut être diminué de 5.000 €.
- La baisse significative des prix de vente des 5 lots restants sur le lotissement des Eglantiers à Coulounieix-Chamiers et l'engagement des travaux d'amélioration devraient être de nature à favoriser les cessions de terrains qui n'ont pas connu d'évolution depuis 10 ans.
- Le résultat prévisionnel du lotissement des Eglantiers, réévalué à horizon 2024 (5 ans) passe de -200.000 € à -400.000 €.
- Cette augmentation du déficit est sans incidence financière pour le Département, l'opération est aux risques SEMIPER, concessionnaire, au-delà de 200.000 €.
- La Concession d'exploitation est équilibrée en fin de période (2037).

CHAPITRE 6 Comptes d'exploitation et de trésorerie

ANNEES	Francs	Francs	Francs	Francs	Francs	de 1996 à 2000		Euros	Euros	Euros	Euros	Euros
	1996	1997	1998	1999	2000	Cumulé en €		2001	2002	2003	2004	2005
Année d'Exploitation	1	2	3	4	5	de 1 à 5		6	7	8	9	10
PRODUITS												
Loyers	1 568 155	1 568 155	1 568 155	1 568 155	1 568 155	1 195 318		239 064	239 064	239 064	239 064	239 064
Produits divers	47 259	1 167	-	-	-	7 382		-	-	-	-	-
Dotation subvention	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	152 449		30 489	30 489	30 489	30 490	30 490
Produits financiers	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
TOTAL PRODUITS	1 815 414	1 769 322	1 768 155	1 768 155	1 768 155	1 355 150		269 553	269 553	269 553	269 554	269 554
CHARGES												
Rémunérat° gestion - forfait	25 000	25 000	125 000	125 000	125 000	64 791		19 056	19 056	19 056	19 056	19 056
Régul. Rem sté	-	597 408	-	-	-	91 074		-	-	-	-	-
Entretien & Réparation	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	1 562
Redevance COFELY - Réseau Chauffage	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Honoraires divers	-	-	-	-	-	-		-	-	-	466	-
Impôts Fonciers	-	53 806	51 038	53 081	53 554	32 240		8 351	8 625	9 069	9 337	9 641
Taxe sur salaire	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
TVA non récupérable	5 791	24 252	23 517	19 952	20 713	14 365		3 656	3 401	2 349	6 175	4 483
Intérêts/Emprunt Caisse d'Epargne	306 932	154 355	148 593	127 147	161 468	136 975		16 407	6 471	5 710	3 414	5 723
Intérêts/Emprunt Caisse des Dépôts	673 564	632 754	598 734	581 847	518 460	458 164		75 223	71 799	65 499	58 833	47 931
Intérêts/Prêt Crédit Agricole (1800 K€)	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Intérêts/Prêt Crédit Agricole (70 K€)	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Intérêts/Découvert DEXIA	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	613
Dotation aux immobilisations	802 252	802 252	818 199	818 965	818 965	619 040		124 850	124 851	124 850	124 851	124 851
Dotations Immo/Trx Accessibilité	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
TOTAL CHARGES	1 813 539	2 289 827	1 765 081	1 725 992	1 698 160	1 416 648		247 543	234 203	226 533	222 132	213 860
DROIT DU CONCEDANT	1 875	-520 505	3 074	42 163	69 995	-61 498		22 010	35 350	43 020	47 422	55 694
Impact Opération de Coulounieix	-	-1 439 379	-	-	-982 576	-369 225		-	-	-	-	150 493
DROIT DU CONCEDANT CUMULE	1 875	-1 958 009	-1 954 935	-1 912 772	-2 825 353	-430 722		-408 712	-373 362	-330 342	-282 920	-76 733

ANNEES	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Année d'Exploitation	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
PRODUITS											
Loyers	239 064	239 064	239 064	239 064	239 064	239 064	237 701	190 000	190 000	190 000	190 000
Produits divers	664	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dotation subvention	30 490	30 490	30 490	30 490	30 490	30 490	30 490	7 091	3 578	3 578	3 578
Produits financiers	-	-	-	-	-	-	417	2 590	1 340	1 793	-
TOTAL PRODUITS	270 218	269 554	269 554	269 554	269 554	269 554	268 608	199 682	194 918	195 370	193 578
CHARGES											
Rémunérat° gestion - forfait	19 056	19 056	19 056	19 056	19 056	19 056	19 056	5 000	5 000	5 000	5 000
Régul. Rem sté	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Entretien & Réparation	-	-	-	-	-	38 858	-	-	6 223	6 451	12 069
Redevance COFELY - Réseau Chauffage	-	-	-	-	-	-	-	5 429	5 523	5 512	5 527
Honoraires divers	-	-	-	-	-	-	174	300	-	6 240	2 352
Impôts Fonciers	9 961	10 188	10 353	11 018	11 202	11 298	11 501	13 732	13 950	14 076	15 345
Taxe sur salaire	-	4 980	8 024	4 665	4 081	11 941	5 044	22 888	5 954	9 600	8 305
TVA non récupérable	-	9 624	7 843	7 956	4 949	5 743	3 858	3 638	3 576	4 179	8 811
Intérêts/Emprunt Caisse d'Épargne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Intérêts/Emprunt Caisse des Dépôts	41 169	48 475	26 838	16 565	5 770	-	-	-	-	-	-
Intérêts/Prêt Crédit Agricole (1800 K€)	-	-	-	-	-	-	31 048	75 926	74 091	72 171	70 186
Intérêts/Prêt Crédit Agricole (70 K€)	-	-	-	-	-	-	-	304	2 771	2 667	2 456
Intérêts/Découvert DEXIA	6 970	3 783	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dotation aux immobilisations	124 851	124 851	124 851	124 851	124 851	124 851	124 850	95 437	91 094	91 094	91 094
Dotations Immo/Tx Accessibilité	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL CHARGES	202 007	220 957	196 965	184 111	169 909	211 747	195 532	222 653	208 182	216 990	221 144
DROIT DU CONCEDANT	68 211	48 597	72 589	85 443	99 645	57 807	73 075	-22 971	-13 264	-21 620	-27 566
Impact Opération de Coulounieix	-	-	-	-	-	-	-144 380	-	-	-	1 639
DROIT DU CONCEDANT CUMULE	-8 522	40 075	112 664	198 107	297 752	355 559	284 254	261 283	248 019	226 400	200 472

ANNEES	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
Année d'Exploitation	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
PRODUITS												
Loyers	190 000	190 000	190 000	186 250	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	
Produits divers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Dotation subvention	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	
Produits financiers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL PRODUITS	193 578	193 578	193 578	189 828	188 578	188 578	188 578	188 578	188 578	188 578	188 578	
CHARGES												
Rémunérat° gestion - forfait	100 281	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	
Régul. Rem sté	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Entretien & Réparation	5 575	1 758	5 680	5 748	5 817	5 887	5 958	6 029	6 102	6 175	6 249	
Redevance COFELY - Réseau Chauffage	1 008	5 637	500									
Honoraires divers	17 665	19 703	19 980	20 380	20 787	21 203	21 627	22 060	22 501	22 951	23 410	
Impôts Fonciers	10 272	14 510	11 000	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	
Taxe sur salaire	4 978	3 846	3 346	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	
TVA non récupérable	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Intérêts/Emprunt Caisse d'Epargne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Intérêts/Emprunt Caisse des Dépôts	68 114	65 953	203 926	30 737	29 236	27 705	26 144	24 552	22 929	21 274	19 586	
Intérêts/Prêt Crédit Agricole (1800 K€)	2 235	2 006	1 766	1 516	1 255	982	698	402	99	-	-	
Intérêts/Prêt Crédit Agricole (70 K€)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Intérêts/Découvert DEXIA	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	
Dotation aux immobilisations	-	-	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	
Dotations Immo/Trx Accessibilité	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL CHARGES	301 222	228 561	363 926	188 909	187 623	186 305	184 954	183 570	182 158	180 927	179 773	
DROIT DU CONCEDEANT	-107 644	-34 983	-170 348	919	955	2 273	3 624	5 008	6 420	7 650	8 805	
Impact Opération de Coulounieix	-36 439	15 405	-36 225	-	-	-	-	-	-	-	-	
DROIT DU CONCEDEANT CUMULE	56 389	36 810	-169 763	-168 843	-167 888	-165 615	-161 992	-156 984	-150 564	-142 914	-134 109	

ANNEES	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros
	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	CUMUL	
Année d'Exploitation	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42		
PRODUITS											CHARGES	
Loyers	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	107 917	8 646 890	
Produits divers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 046	
Dotations subvention	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	3 578	2 088	609 796	
Produits financiers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6 140	
TOTAL PRODUITS	188 578	188 578	188 578	188 578	188 578	188 578	188 578	188 578	188 578	110 005	9 270 872	
CHARGES											PRODUITS	
Rémunérat° gestion - forfait	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	14 033	884 840	
Régul. Rem sté	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91 074	
Entretien & Réparation	6 324	6 400	6 477	6 554	6 633	6 713	6 793	6 875	6 957	5 625	66 920	
Redevance COFELY - Réseau Chauffage											152 197	
Honoraires divers											11 040	
Impôts Fonciers	23 878	24 356	24 843	25 339	25 846	26 363	26 890	27 428	27 977	28 536	703 609	
Taxe sur salaire	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	5 500	288 264	
TVA non récupérable	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	2 000	164 875	
Intérêts/Emprunt Caisse d'Epargne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	174 700	
Intérêts/Emprunt Caisse des Dépôts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	916 266	
Intérêts/Prêt Crédit Agricole (1800 K€)	17 866	16 112	14 323	12 499	10 639	8 743	6 809	4 837	2 827	777	959 007	
Intérêts/Prêt Crédit Agricole (70 K€)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19 155	
Intérêts/Découvert DEXIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11 366	
Dotations aux immobilisations	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	91 094	53 133	4 360 978	
Dotations Immo/Trx Accessibilité	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	2 578	1 289	47 696	
TOTAL CHARGES	178 596	177 395	176 170	174 920	173 646	172 346	171 021	169 668	168 289	110 893	8 851 989	
DROIT DU CONCEDEANT	9 982	11 183	12 408	13 657	14 932	16 232	17 557	18 910	20 289	-888	418 884	
Impact Opération de Coulounieix	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
DROIT DU CONCEDEANT CUMULE	-124 127	-112 944	-100 536	-86 879	-71 947	-55 715	-38 158	-19 248	1 040	152		

ANNEES		Francs	Francs	Francs	Francs	Francs	Francs	de 1996 à 2000	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	
		Avant 1996	1996	1997	1998	1999	2000	Cumulé en €	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008		
RECETTES	Loyers PERIGUEUX	-	874 041	2 262 269	1 568 155	1 568 155	1 568 155	1 195 318	239 064	239 064	239 064	239 064	239 064	239 064	239 064	239 064	239 064	
	Produits divers PERIGUEUX	-	47 259	1 167	-	-	-	7 382	-	-	-	-	-	664	-	-	-	
	Découvert DEXIA	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	200 000	-	-200 000	-	-	
	Avance CD24	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	360 842	180 421	-	
	Subvention CD 24	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sous-Total PERIGUEUX		0	921 300	2 263 436	1 568 155	1 568 155	1 568 155	1 202 701	239 064	239 064	239 064	239 064	439 064	239 728	399 906	419 485		
	Loyers COULOUNIEUX	54 000	-	-	-	-	-	8 232	-	-	-	996	872	207	-	-	-	
	Subvention COULOUNIEUX	600 000	-	-	-	-	-	91 469	-	-	-	-	416 000	-	-	-	-	
	Produits divers COULOUNIEUX	30 328	278	-	-	-	-	4 666	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Avance CD24	1 900 000	-	-	-	-	-	289 653	-	-	-	-	-416 000	-	-	-	-	
	Sous-Total COULOUNIEUX	2 584 328	278	0	0	0	0	394 021	0	0	0	996	872	207	0	0	0	
TOTAL RECETTES		2 584 328	921 578	2 263 436	1 568 155	1 568 155	1 568 155	1 596 722	239 064	239 064	239 064	240 060	439 936	239 935	399 906	419 485		
DEPENSES	Remunérat° gestion PERIGUEUX	-	25 000	25 000	125 000	125 000	-	45 735	38 112	19 056	19 056	19 056	19 056	19 056	19 056	19 056	19 056	
	Taxes foncières PERIGUEUX	-	-	53 806	51 038	53 081	53 554	32 240	8 351	8 625	9 069	9 337	9 641	9 961	10 188	10 353	-	
	Régul Rém Sté	-	-	-	597 408	-	-	91 074	-	-	-	466	-	-	-	-	-	
	Honoraires Divers	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	1 562	-	-	-	-	
	Entretien PERIGUEUX	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Maintenance COFELY	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Capital/Prêt Caisse d'Epargne	-	-	84 543	87 562	94 177	24 636	44 350	20 329	21 248	22 208	23 212	194 196	-	-	-	-	
	Intérêts/Emprunt Caisse d'Epargne	-	5 232	152 154	148 593	141 978	161 468	92 906	16 252	10 245	8 572	6 441	5 738	-	-	-	-	
	Capital/Emprunt Caisse des Dépôts	-	508 016	537 481	568 655	601 637	636 532	434 833	102 667	108 622	114 922	121 587	128 639	-	280 094	152 346	-	
	Intérêts/Emprunt Caisse des Dépôts	-	676 298	646 003	614 829	581 847	546 952	467 398	77 754	71 799	65 499	58 834	51 782	-	96 875	30 519	-	
	Ech Emprunt Crédit Agri (1800 K€)	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Ech Emprunt Crédit Agri (70 K€)	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	613	6 970	3 783	-	
	Intérêts/Découvert DEXIA	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Taxes sur salaires	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Prorata TVA	-	5 791	24 252	23 517	19 952	20 713	-	14 365	3 656	3 402	2 349	6 175	4 483	-	4 980	8 024	
	Sous-Total PERIGUEUX	0	1 220 337	1 523 239	2 216 602	1 617 672	1 443 855	20 713	1 222 901	267 121	242 997	241 675	245 108	415 709	35 987	424 601	228 141	
	Acquisition COULOUNIEUX	1 823 000	-	-	-	-	-	-	277 915	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Etudes COULOUNIEUX	1 093 831	-	35 000	-	-	-	-	172 089	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Assurances COULOUNIEUX	7 711	755	2 243	2 260	2 722	2 970	2 970	2 845	484	528	622	749	802	-	-	-	-
	Taxes Foncières COULOUNIEUX	47 490	12 981	13 586	14 019	14 598	14 746	14 746	17 901	2 299	2 374	2 487	2 696	2 806	-	-	-	-
Frais financiers COULOUNIEUX	367 876	-	-	-	-	-	-	56 082	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Divers COULOUNIEUX	10 404	-	-	11 100	197	-	-	3 308	-	-	155	199	-	-	-	-	-	
Travaux COULOUNIEUX	67 364	10 283	-	-	18 777	1 187	1 187	14 881	-	-	26 482	20 066	29 516	-	-	-	-	
Rémunérat° SEMIPER COULOUNIEUX	531 461	-	-	-	-	-	-	81 021	-	-	22 867	-	-	-	-	-	-	
Charge foncière COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sous-Total COULOUNIEUX	3 949 137	24 079	50 829	27 379	36 294	18 903	18 903	626 041	2 783	2 902	52 613	23 711	33 124	0	0	0	0	
TOTAL DEPENSES		3 949 137	1 244 356	1 574 068	2 243 981	1 653 966	1 462 758	1 848 942	269 904	245 899	294 289	268 819	448 833	35 987	424 601	228 141		
Trésorerie Annuelle Exploitation		-1 364 808	-322 778	689 368	-675 826	-85 811	105 397	-252 221	-30 840	-6 835	-55 225	-28 759	-8 897	203 947	-24 695	191 344		
Trésorerie Investissement		1 396 024	340 357	-	-287 047	-13 109	-	218 951	-	-	-	-	-40 261	-	-	-		
Trésorerie Cumulée		31 216	48 794	738 162	-224 711	-323 631	-218 234	-33 270	-64 110	-70 945	-126 169	-154 928	-204 087	-139	-24 834	166 510		
Dépenses à Régler		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-180 421	0	0	
Trésorerie Cumulée (Cpte Liaison)		31 216	48 794	738 162	-224 711	-323 631	-218 234	-33 270	-64 110	-70 945	-126 169	-154 928	-204 087	180 282	-205 255	166 510	166 510	

ANNEES	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
RECETTES																			
Loyers PERIGUEUX	239 064	239 064	239 064	239 064	188 637	190 000	190 000	190 000	190 000	190 000	190 000	186 250	185 000	185 000	185 000	185 000			
Produits divers PERIGUEUX	-	-	-	414	2 331	1 057	2 338	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Découvert DEXIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-721 684	-	-	-	-	-			
Avance CD24	180 421	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Subvention CD 24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Sous-Total PERIGUEUX	419 485	239 064	239 064	239 478	190 968	191 057	192 338	190 000	190 000	190 000	-531 684	186 250	185 000	185 000	185 000	185 000			
Loyers COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Subvention COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Produits divers COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	126 347	-	-	-	-	-			
Avance CD24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Sous-Total COULOUNIEUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	126 347	0	0	0	0	0			
TOTAL RECETTES	419 485	239 064	239 064	239 478	190 968	191 057	192 338	190 000	190 000	190 000	-405 337	186 250	185 000	185 000	185 000	185 000			
DEPENSES																			
Remunérat° gestion PERIGUEUX	19 056	19 056	19 056	19 056	5 000	5 000	5 000	5 000	100 281	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056			
Taxes foncières PERIGUEUX	11 018	11 202	11 298	11 501	13 732	13 950	14 076	15 345	17 665	19 703	19 980	20 380	20 787	21 203	21 627	22 060			
Régul Rém Sté	-	-	-	174	300	-	6 240	2 017	1 344	-	500	-	-	-	-	-			
Honoraires Divers	-	-	38 858	-	-	-	12 674	12 069	-	1 758	-	-	-	-	-	-			
Entretien PERIGUEUX	-	-	-	-	-	-	5 510	5 517	5 566	5 618	5 680	5 748	5 817	5 887	5 958	6 029			
Maintenance COFELY	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Capital/Prêt Caisse d'Epargne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Intérêts/Emprunt Caisse d'Epargne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Capital/Emprunt Caisse des Dépôts	161 182	170 530	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Intérêts/Emprunt Caisse des Dépôts	20 460	9 891	0	28 060	117 933	117 933	117 933	117 933	117 933	117 933	120 932	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178			
Ech Emprunt Crédit Agri (1800 K€)	-	-	-	-	754	7 354	7 539	7 539	7 539	7 539	7 539	7 539	7 539	7 539	7 539	7 539			
Éch Emprunt Crédit Agri (70 K€)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Intérêts/Découvert DEXIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Taxes sur salaires	4 665	4 081	11 941	5 044	22 888	5 954	9 600	8 305	10 272	14 510	11 000	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500			
Priorata TVA	7 956	4 949	5 743	3 858	3 638	3 576	4 179	8 811	4 978	3 846	3 346	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300			
Sous-Total PERIGUEUX	224 336	219 709	86 896	67 694	166 971	160 616	182 752	182 537	265 578	194 964	193 033	177 701	178 178	178 664	179 158	179 662			
Acquisition COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Etudes COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Assurances COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Taxes Foncières COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Frais financiers COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Divers COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Travaux COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Rémunérat° SEMIPER COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Charge foncière COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Sous-Total COULOUNIEUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
TOTAL DEPENSES	224 336	219 709	86 896	67 694	166 971	160 616	182 752	182 537	265 578	194 964	193 033	177 701	178 178	178 664	179 158	179 662			
Trésorerie Annuelle Exploitation	195 148	19 355	152 168	171 784	23 997	30 441	9 586	7 463	-75 578	-4 964	-598 371	8 549	6 822	6 336	5 842	5 338			
Trésorerie Investissement	-	-503	-94 484	618 242	-475 358	-6 784	-	-22	-39 188	-8 508	-	-	-	-	-	-			
Trésorerie Cumulée	361 658	380 510	438 194	1 228 219	632 478	656 135	665 721	673 162	560 035	510 124	-72 842	-100 518	-93 696	-87 359	-81 518	-76 180			
Dépenses à Régler	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Trésorerie Cumulée (Cpte Liaison)	361 658	380 510	438 194	1 228 219	632 478	656 135	665 721	673 162	560 035	510 124	-72 842	-100 518	-93 696	-87 359	-81 518	-76 180			

ANNEES		Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	
RECETTES	Loyers PERIGUEUX	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	107 919	8 646 890
	Produits divers PERIGUEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14 186
	Découvert DEXIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	Avance CD24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	Subvention CD 24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Sous-Total PERIGUEUX	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	107 919	8 661 076
	Loyers COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10 307
	Subvention COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91 469
	Produits divers COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	420 666
	Avance CD24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	Sous-Total COULOUNIEUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	522 443
TOTAL RECETTES		185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	185 000	107 919	9 183 518
DEPENSES	Remunérat° gestion PERIGUEUX	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	24 056	14 033	884 840
	Taxes foncières PERIGUEUX	22 501	22 951	23 410	23 878	24 356	24 843	25 339	25 846	26 363	26 890	27 428	27 977	28 536	703 609
	Régul Rém Sté	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91 074
	Honoraires Divers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11 041
	Entretien PERIGUEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	66 921
	Maintenance COFELY	6 102	6 175	6 249	6 324	6 400	6 477	6 554	6 633	6 713	6 793	6 875	6 957	7 041	152 197
	Capital/Prêt Caisse d'Epargne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	325 543
	Intérêts/Emprunt Caisse d'Epargne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	140 154
	Capital/Emprunt Caisse des Dépôts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 775 422
	Intérêts/Emprunt Caisse des Dépôts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	950 812
	Ech Emprunt Crédit Agri (1800 K€)	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178	107 178	80 384	2 759 007
	Ech Emprunt Crédit Agri (70 K€)	5 655	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	89 155
	Intérêts/Découvert DEXIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11 366
	Taxes sur salaires	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	9 500	5 500	288 264
	Prorata TVA	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	3 300	2 000	164 876
	Sous-Total PERIGUEUX	178 291	173 160	173 693	174 236	174 790	175 353	175 928	176 513	177 110	177 718	178 337	178 968	137 493	8 414 281
	Acquisition COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	277 915
	Etudes COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	172 089
	Assurances COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6 030
	Taxes Foncières COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 563
Frais financiers COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56 082	
Divers COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 663	
Travaux COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90 945	
Rémunérat° SEMIPER COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	103 888	
Charge foncière COULOUNIEUX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
Sous-Total COULOUNIEUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	741 175	
TOTAL DEPENSES		178 291	173 160	173 693	174 236	174 790	175 353	175 928	176 513	177 110	177 718	178 337	178 968	137 493	9 155 456
Trésorerie Annuelle Exploitation		6 709	11 840	11 307	10 764	10 210	9 647	9 072	8 487	7 890	7 282	6 663	6 032	-29 575	172 086
Trésorerie Investissement		-69 471	-57 631	-46 324	-35 560	-25 350	-15 703	-6 631	1 855	9 745	17 028	23 691	29 722	148	0
Trésorerie Cumulée		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trésorerie Cumulée (Cpte Liaison)		-69 471	-57 631	-46 324	-35 560	-25 350	-15 703	-6 631	1 855	9 745	17 028	23 691	29 722	148	200 148

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.4

Convention de Groupement de commandes pour la fourniture de gaz naturel.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BODÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.4

Convention de Groupement de commandes pour la fourniture de gaz naturel.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

EMET un avis favorable à la passation d'une nouvelle convention de Groupement de commandes pour la fourniture de gaz naturel pour une durée de 4 ans, du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2024.

Le Groupement sera constitué :

- du Département de la Dordogne (Coordonnateur du Groupement),
- des collèges intéressés,
- du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS 24),

- du Village de l'Enfance,
- de l'Atelier des Fac-Similés du Périgord (AFSP)
- de l'Agence Départementale d'Information sur le Logement de la Dordogne (ADIL 24).

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée entre les partenaires précités.

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

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

Jeannik NADAL



FOURNITURE DE GAZ NATUREL

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

PREAMBULE

La présente convention a pour objectif de permettre à plusieurs acheteurs de se grouper afin de retenir un même prestataire de fourniture de gaz naturel.

DESIGNATION LEGALE DES PARTIES

Entre

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET : 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO,

Les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement représentés par leurs Chefs d'Etablissement,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS 24) sis 2, route du Pommier - 24660 NOTRE-DAME-DE-SANILHAC, représenté par le Président du Conseil d'Administration, M. Serge MERILLOU,

Le Village de l'Enfance sis impasse Louis Braille - BP 20135 - 24005 PERIGUEUX Cedex, représenté par son Directeur M. Pascal PILLONS,

L'Atelier des Fac-Similés du Périgord (AFSP) sis 19 bis, avenue de la Gare - 24290 MONTIGNAC, représenté par son Directeur général M. André BARBÉ,

L'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL 24) sise 3, rue Victor Hugo - 24000 PERIGUEUX représentée par sa Directrice, Mme Frédérique FRISON-LEFEVRE.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément aux articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande publique, la présente convention formalise la constitution d'un Groupement de commandes entre le Département et les membres du Groupement en vue de la passation de marchés permettant de satisfaire des besoins portant sur l'achat de gaz naturel.

Elle a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du Groupement et notamment les modalités administratives, techniques et financières.

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Le Département est désigné en qualité de Coordonnateur du Groupement, chargé de procéder, dans le respect des règles de la Commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de consultation des entreprises et de sélection d'un ou plusieurs Cocontractants.

Le Département et les Membres du Groupement s'engagent à signer avec le ou les Cocontractants qui seront retenus, des marchés à hauteur de leurs besoins propres et en assurer sa bonne exécution.

Les modalités de fixation des prix seront fixées dans le Cahier des charges et s'imposeront à tous dans le cadre de l'exécution de la prestation.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ADHESION ET AU GROUPEMENT

Chaque Membre adhère au Groupement en adoptant la présente convention par délibération de son Assemblée délibérante. Une copie de cette délibération est notifiée au Coordonnateur du Groupement.

Il est rappelé que l'adhésion d'un nouveau Membre au Groupement est possible à la condition qu'il s'agisse de prendre part à un marché public ou accord-cadre répondant à la satisfaction d'un besoin répétitif, récurrent, ou permanent.

Le rattachement d'un nouveau Membre ne sera possible que lors de la passation d'un nouveau marché subséquent, et non pas pour ceux en cours de passation ou d'exécution.

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DU GROUPEMENT

Tout Membre peut se retirer du Groupement en adressant une décision écrite notifiée au Coordonnateur avant la détermination des besoins préalable à la publication du marché subséquent.

Toutefois, le retrait du Groupement et la résiliation de la convention ne pourront pas intervenir dès lors que la procédure de passation aura été engagée par l'envoi pour publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

ARTICLE 5 : MISSIONS DU COORDONNATEUR

En tant que Coordonnateur du Groupement, le Département devra procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations liées à la mise en œuvre de la consultation, assurer la passation, la signature et la notification d'un marché objet du Groupement ainsi que des éventuels avenants ultérieurs. :

A ce titre, il sera chargé de :

- la centralisation des informations relatives aux besoins propres de chaque Membre,
- l'agrégation des besoins et la détermination de la procédure à mettre en œuvre, en accord avec les autres adhérents, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics,
- la rédaction, en partenariat avec les autres adhérents, des Cahiers des charges (CCAP - Cahier des Clauses Administratives Particulières, CCTP - Cahier des Clauses Techniques Particulières, bordereau des prix, etc.), de l'Avis d'appel public à la concurrence et du Règlement de la consultation,
- le lancement de la publicité,
- la mise en ligne dématérialisée du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et de la réception des plis de candidatures et d'offres,
- la rédaction du Rapport d'analyse technique,
- l'organisation de la Commission d'Appels d'Offres (convocations, réunion),
- l'information des candidats qui en font la demande sur les motifs ayant conduit la Commission d'Appels d'Offres à ne pas retenir leur offre,
- l'information des candidats le cas échéant de la décision de ne pas donner suite à la procédure en cours ; cette décision est prise en accord avec les autres adhérents du Groupement,
- la rédaction du Rapport de présentation,
- la transmission aux autorités de Contrôle de légalité,
- la rédaction et la publication de l'Avis d'attribution,
- la réponse, le cas échéant, aux précontentieux étant noté que le Coordonnateur prendra en charge la gestion du contentieux mais que les coûts seront répartis entre les différents Adhérents,
- la signature et la notification du marché,
- la transmission aux Membres du Groupement des documents nécessaires à l'exécution du marché en ce qui le concerne,
- l'élaboration, la signature ainsi que la notification d'éventuels d'actes modificatifs des marchés.

ARTICLE 6 : MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque Adhérent est tenu :

- de communiquer, au Coordonnateur, une évaluation sincère de ses besoins relatifs à l'objet défini à l'article 1^{er} ainsi que toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission,
- d'assurer la bonne exécution du marché portant sur ses besoins propres (commande, paiement, etc.),
- d'informer le Coordonnateur de cette bonne exécution.

ARTICLE 7 : DUREE

La convention prendra effet à sa date de signature par l'ensemble des Adhérents et expirera de fait à la date d'échéance des marchés subséquents objet du Groupement (jusqu'au 31 décembre 2024).

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification éventuelle d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention, décidée d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 : REGLEMENT 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 par le biais de l'élaboration d'une transaction.

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

Fait à PERIGUEUX, le

Le Département de la Dordogne,

Le Président du Conseil départemental, dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. du 25 mai 2020,

Adhère au Groupement de commandes concernant la fourniture de gaz naturel du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2024.

A Périgueux, le

L'Etablissement Public Local d'Enseignement,

.....

Représenté par

.....

Dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil d'administration n°..... en
date du.....

Adhère au Groupement de commandes concernant la fourniture de gaz naturel du 1^{er} janvier 2021 au
31 décembre 2024.

A

le :

Signature du Représentant de l'Adhérent au Groupement

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS 24),

Représenté par le Président du Conseil d'administration,

Dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil d'administration n°..... en
date du.....

Adhère au Groupement de commandes concernant la fourniture de gaz naturel du 1^{er} janvier 2021 au
31 décembre 2024.

A le :

Signature du Représentant de l'Adhérent au Groupement

Le Village de l'Enfance,

Représenté par le Président du Conseil d'administration,

Dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil d'administration n°..... en
date du.....

Adhère au Groupement de commandes concernant la fourniture d'électricité du 1^{er} janvier 2021 au
31 décembre 2024.

A

le :

Signature du Représentant de l'Adhérent au Groupement

L'Atelier des Fac-Similés du Périgord (AFSP),

Représenté par le Directeur général,

Dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil d'administration n°..... en
date du.....

Adhère au Groupement de commandes concernant la fourniture d'électricité du 1^{er} janvier 2021
au 31 décembre 2024.

A le :

Signature du Représentant de l'Adhérent au Groupement

L'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL 24),

Représentée par la Directrice,

Dûment habilitée à signer en vertu de la délibération du Conseil d'administration n°..... en
date du.....

Adhère au Groupement de commandes concernant la fourniture de gaz naturel du 1^{er} janvier 2021
au 31 décembre 2024.

A le :

Signature du Représentant de l'Adhérent au Groupement

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.5

Base Nautique de TREMOLAT.

Conventions d'occupation privative du Domaine public départemental au profit de l'Association "Ski Club de la Dordogne" et par M. Alain AUGUSTE.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.5

Base Nautique de TREMOLAT.

Conventions d'occupation privative du Domaine public départemental au profit de l'Association "Ski Club de la Dordogne" et par M. Alain AUGUSTE.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

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

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AUTORISE l'occupation d'une partie du site départemental de l'Île de Trémolat pour l'exercice d'activités nautiques.

APPROUVE les termes des conventions d'occupation privative du Domaine public départemental, ci-annexées, à intervenir entre le Département de la Dordogne :

- l'Association à but non lucratif "Ski Club de la Dordogne" (annexe I) dont le siège est 17, rue du Rieu de Laysse – 24680 LAMONZIE-SAINT-MARTIN (n° SIRET : 444 976 344 00028),

- M. Alain AUGUSTE (annexe II), Educateur sportif de Ski Nautique demeurant Terre Basse, Route du Cingle – 24510 TREMOLAT (n° SIRET : 402 987 846 00027).

DIT que ces autorisations d'occupation sont délivrées pour la saison estivale 2020, soit du 2 juin 2020 au 30 octobre 2020, sans reconduction tacite possible.

FIXE le montant de la redevance en contrepartie de l'occupation privative du Domaine public pour y exercer une activité commerciale à la somme de :

- MILLE EUROS (1.000 €) pour l'Association du "Ski Club de la Dordogne",
- DEUX MILLE EUROS (2.000 €) pour M. Alain AUGUSTE.

Des titres de recette seront émis à cet effet, en juillet et en septembre.

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

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

Jeannik NADAL



**Convention d'occupation privative
du Domaine public départemental
de la Base nautique de TREMOLAT
au profit de l'Association "SKI CLUB de la DORDOGNE"**

ENTRE

Le **DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE**, Personne morale de droit public, domicilié en l'Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,
(N° SIRET : 222 400 012 00019)

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

ET

SKI CLUB DE LA DORDOGNE identifiée comme suit :

- Forme juridique : Association déclarée Loi 1901 enregistrée à la Sous-Préfecture de BERGERAC
- Siège social : 17, rue du Rieu de Laysse – 24680 LAMONZIE-SAINT-MARTIN
- Affiliation à la Fédération Nationale de Ski Nautique et de Wakeboard sous le n° 378

Représentée par M. Clément FERNANDEZ, agissant en qualité de Président, habilité à signer aux présentes en vertu
(N° SIRET : 444 976 344 00028)

Ci-après dénommée "l'ASSOCIATION",
D'autre part.

PREAMBULE

Le DEPARTEMENT est propriétaire en bordure de la rivière "Dordogne", sur le territoire de la Commune de TREMOLAT, d'une parcelle cadastrée "Moulin d'Aval" section A n° 1358p, d'une contenance de 1ha 49a 51ca formant la "Base Nautique de Trémolat", en prolongement du "Camping des Berges de la Dordogne".

Le "Ski Club de la Dordogne" sus désigné, occupe depuis 2008, la partie Nord de l'île de TREMOLAT, cadastrée section A n° 1358p, afin de proposer des actions en faveur des personnes à mobilité réduite (handisport), du développement durable et contribuant à l'entretien des berges de l'île, mais aussi pour y exercer une activité économique durant la saison estivale, par des conventions d'occupation privative du Domaine public départemental qui se sont renouvelées par période de trois saisons estivales jusqu'au 30 octobre 2019.

Par un courrier en date du 2 février 2020, le "Ski Club de la Dordogne" souhaite le renouvellement de son autorisation d'occupation privative du Domaine public.

Ainsi, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions des articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, d'autoriser l'ASSOCIATION à occuper privativement le Domaine public départemental de la Base nautique de TREMOLAT.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES DE LA MISE A DISPOSITION

Le présent article a pour objet de rappeler les conditions générales, législatives et réglementaires dans lesquelles l'ASSOCIATION est autorisée, sous le régime des occupations temporaires du Domaine public, conformément aux articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, à occuper à titre précaire et révocable, le bien immobilier décrit à l'article 3.

Il est dès lors et, en tant que de besoin rappelé :

- Qu'en vertu de l'article L.2122-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques : *"Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique.....ou l'utiliser dans le limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous"* ;
- Qu'en vertu de l'article L.2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques : *"L'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire"* ;
- Qu'en vertu de l'article L.2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques : *"L'autorisation mentionnée à l'article L.2122-1 présente un caractère précaire et révocable"* ;
- Qu'en vertu de l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques : *"Toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L1 donne lieu au paiement d'une redevance"*.

L'ASSOCIATION reconnaît et admet, en outre expressément, que la présente convention n'est en aucun cas constitutive de droits réels tels que prévus aux articles L.1311-2 et 1311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, et qu'elle ne pourra pour quelque cause et de quelques façons que ce soient se prévaloir ni des dispositions sur la propriété commerciale, ni des dispositions relatives aux baux commerciaux, ni des dispositions de l'article 57A de la loi de 1986 sur les baux professionnels, ni des dispositions du Code rural relatives aux baux ruraux, ni des dispositions des lois particulières et du Code civil relatives aux baux à usage d'habitation ou professionnel et d'habitation, ni d'une quelconque réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux.

ARTICLE 3 : DESIGNATION DU BIEN MIS A DISPOSITION - ACCÈS

Article 3-1 : Emplacement mis à disposition

Dans les conditions ci-dessus rappelées, l'ASSOCIATION déclare accepter expressément et, sous les charges, contraintes et obligations ci-après exposées, en l'état où il se trouve actuellement, le BIEN cadastré sur le territoire de la Commune de TREMOLAT lieu-dit "Moulin d'Aval", section A n° 1358p (partie Nord), comprenant :

- un chalet en bois à usage de Club-house avec vestiaire,
- une plateforme bétonnée en bord de rivière,
- un passage bétonné entre la route et la rivière avec deux places de parking handicapé,
- un bâtiment à usage de remise,
- un terrain attenant.

L'emprise du Domaine public mise à disposition de l'ASSOCIATION est mentionnée en orange sur le Plan joint en annexe à la convention.

Article 3-2 : Accès à l'emplacement

Le DEPARTEMENT autorise l'ASSOCIATION à utiliser l'accès situé hors de l'emprise de la présente convention et délimité comme tel sur le Plan joint en annexe à la convention. Il est précisé à l'ASSOCIATION que l'utilisation de ce passage est partagée avec les différents Occupants du site départemental.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'OCCUPATION DU BIEN MIS A DISPOSITION

Article 4-1 : Prise de possession des lieux

L'ASSOCIATION déclare bien connaître les lieux mis à disposition pour les avoir précédemment occupés.

En conséquence, l'ASSOCIATION renonce expressément à réclamer au DEPARTEMENT, Propriétaire, quelques indemnités que ce soient, fût-ce en cas d'erreur sur la substance, la contenance ou autres défauts et, non-conformités éventuelles, y compris, avec une réglementation quelconque.

Un état des lieux contradictoire sera établi entre les Parties lors de l'entrée en jouissance.

Les mêmes opérations seront effectuées lors de l'expiration de la convention d'occupation, pour quelque cause que ce soit.

A la fin de chaque période d'occupation, les lieux devront être remis dans leur état initial en parfait état de conservation et d'entretien.

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

L'ASSOCIATION s'engage, par ailleurs, à maintenir le Club-house, en bon état d'entretien, notamment extérieur, afin qu'il ne puisse nuire par son aspect, à l'aménagement paysager du site. Quant au bâtiment à usage de remise, il sera rénové à l'automne 2020 par le DEPARTEMENT.

Pour cette même raison, l'ASSOCIATION devra, à la fin de chaque journée, ramasser, rentrer et ranger, tout son matériel et tous les objets lui appartenant ou qu'elle utilise.

Article 4-2 : Respect des lois et règlements

L'ASSOCIATION déclare avoir pris connaissance de tous les éléments relatifs aux spécificités du site départemental et les accepter sans exception ni réserve.

L'ASSOCIATION s'engage, de surcroît, à respecter les directives qui pourraient lui être données par les Services départementaux en charge du suivi, de la promotion, du développement ou de l'entretien du site et notamment à ne rien faire qui puisse entraver la libre circulation des personnes et des services, ou compromettre les activités régulièrement autorisées sur le site.

L'ASSOCIATION devra se conformer, en outre, à l'ensemble des lois, décrets, arrêtés et règlements en vigueur, y compris de ville et de police, même communaux ou intercommunaux, applicables à son occupation temporaire et à son activité et, sera personnellement et pleinement responsable de tous manquements qui pourraient être constatés par quelque autorité que ce soit.

L'ASSOCIATION s'engage également à faire son affaire personnelle du maintien ou de l'octroi par l'Etat, Propriétaire du Domaine public fluvial, des autorisations nécessaires à l'exercice de son activité sur la rivière "Dordogne".

L'ASSOCIATION exercera son activité à ses risques et périls. Le DEPARTEMENT n'assumera aucune responsabilité relativement à cette dernière.

Article 4-3 : Respect des normes d'hygiène et de sécurité

L'ASSOCIATION est responsable de toute erreur commise en matière d'hygiène et sécurité, et en aucun cas la responsabilité du DEPARTEMENT ne pourra être recherchée et notamment en cas de négligence de la part de l'ASSOCIATION.

En règle générale, aucune responsabilité du DEPARTEMENT, dans l'exercice de l'activité de l'ASSOCIATION, ne pourra être recherchée.

Article 4-4 : Conditions particulières liées au COVID-19

L'OCCUPANT s'engage :

- à respecter les préconisations sanitaires nationales et préfectorales liées au COVID-19 et notamment celles prévues plus particulièrement pour l'activité concernée à travers les guides de recommandations rédigés par le Ministère des Sports et la Fédération Française de Sport Nautique et de Waterboard à retrouver sur le site Internet <https://www.ffsnw.fr/actualites/infos-covid-19>,
- à en suivre l'évolution réglementaire tant au niveau national qu'au niveau départemental.

L'OCCUPANT reconnaît qu'en cas de non-respect de ces dispositions et de ces précautions sanitaires seule sa responsabilité pourra être engagée et qu'en aucune manière celle du DEPARTEMENT ne pourra être recherchée.

Dans le cas d'une évolution réglementaire plus contraignante pour l'exercice de son activité, l'OCCUPANT ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Article 4-5 : Interdiction de toute cession et sous-location

La présente convention est conclue *intuitu personae*, et exclusivement en considération de l'objet associatif et des buts non lucratifs de l'ASSOCIATION et de leur conformité avec la poursuite de la satisfaction d'un intérêt général.

En conséquence, toutes modifications dans le fonctionnement ou dans les statuts de l'ASSOCIATION qui viendraient à remettre en cause, la poursuite de la satisfaction d'un intérêt général, seraient de nature, s'il plaît au DEPARTEMENT, après interpellation ou mise en demeure de régulariser et, l'ASSOCIATION préalablement entendue, d'entraîner la résiliation de plein droit des présentes sans préavis, ni indemnité de quelque nature qu'elle soit.

En conséquence, l'ASSOCIATION doit personnellement occuper les lieux mis à sa disposition et s'interdit toute cession ou sous-location, même à titre gracieux.

Article 4-6 : Conditions particulières : clause de non concurrence

Le DEPARTEMENT informe l'OCCUPANT que suite à la vente du fonds de commerce du Camping actuellement dénommé « Les Berges de la Dordogne » en date du 1^{er} juillet 2019, il est soumis à une clause de non concurrence dans ces termes :

« A titre de condition essentielle et déterminante sans laquelle la SAS « Les Berges de la Dordogne », cessionnaire, n'aurait pas contracté, le Département de la Dordogne s'interdit la faculté :

- de créer, acquérir, exploiter, prendre à bail ou faire valoir, directement ou indirectement, à quelque titre que ce soit, aucun fonds similaire en tout ou partie à celui présentement cédé ;*
- de donner à bail pour une activité identique à l'activité principale cédée ;*
- de s'intéresser directement ou indirectement ou par personne interposée, et même en tant qu'associé ou actionnaire de droit ou de fait, même à titre de simple commanditaire, ou de gérant, dirigeant social, salarié ou préposé, fût-ce à titre accessoire, à une activité concurrente ou similaire en tout ou partie à celle exercée par lui dans le fonds présentement cédé.*

Cette interdiction s'exerce à compter du jour de l'entrée en jouissance dans un rayon de 10 kilomètres du lieu d'exploitation du fonds cédé et ce pendant CINQ ans. »

En conséquence, l'OCCUPANT déclare en être informé et se conformer à cette clause. En cas de non-respect et après mise en demeure par le DEPARTEMENT non suivie d'effets, les présentes pourront être résiliées. Toute indemnité versée restera acquise au DEPARTEMENT.

ARTICLE 5 : DESTINATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION

Le BIEN mis à disposition de l'ASSOCIATION par les présentes est ***exclusivement réservé à l'exécution de son activité de Ski Nautique et de Wakeboard.***

Des horaires de pratique de l'activité peuvent être fixés par l'arrêté préfectoral délivré à l'ASSOCIATION au titre de l'occupation du Domaine public fluvial et ses éventuelles dérogations.

L'ASSOCIATION ne pourra apporter aucune modification à l'activité décrite dans les présentes ni y adjoindre une activité connexe sauf accord préalable et express du DEPARTEMENT, ni se prévaloir d'aucun usage ni d'aucune tolérance.

ARTICLE 6 : CONDITIONS GENERALES

Le DEPARTEMENT s'engage :

- à tenir les lieux mis à disposition en bon état d'usage et dans des conditions propres à en assurer la parfaite sécurité ;
- à assurer à l'ASSOCIATION une jouissance paisible des lieux pendant toute la durée de la mise à disposition. Le DEPARTEMENT préviendra, sauf en cas d'urgence, l'ASSOCIATION pour toute intervention technique sur les lieux mis à disposition empêchant la tenue des activités nautiques, afin que ce dernier puisse prendre les dispositions nécessaires ;
- à obtenir des représentants de l'Etat l'autorisation d'occuper temporairement le Domaine public fluvial en ce qui concerne l'implantation des pontons nécessaires au départ des activités nautiques.

L'ASSOCIATION s'engage à faire respecter tant par ses préposés éventuels que par ses adhérents et ses clients, les mesures de sécurité suivantes :

- s'interdire tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens ;
- user paisiblement les lieux occupés, avec le souci de respecter la tranquillité des autres Occupants du Domaine public départemental et des usagers présents sur le site, ne pas les dégrader par ses agissements, omission ou par ceux des personnes accueillies. L'ASSOCIATION répond également des dégradations et des fautes qui arrivent pendant l'application de la convention et qui lui sont imputables, à moins qu'elle ne prouve qu'elles ont eu lieu sans sa faute ou qu'elles sont imputables à une faute du DEPARTEMENT, d'un tiers ;
- s'interdire de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (Décret 2006-1386 du 5 novembre 2006) ;
- s'obliger à permettre l'accès des lieux mis à disposition, sans restriction et en tant que de besoin, aux personnels départementaux, et notamment aux personnels relevant des Services techniques ou de sécurité ou à toute Entreprise mandatée par le DEPARTEMENT ;
- ne pas devoir se livrer à des actes illicites ou pouvant porter un trouble à l'ordre public, à la destination des lieux et à leur sérénité ;
- observer les Règlements sanitaires départementaux ;
- respecter le Règlement intérieur, les signalisations en place, et notamment le Plan de principe de circulation (Cf. annexe à la convention) ;
- laisser libre accès au site ;
- avant de quitter les lieux, s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation en procédant à un contrôle des lieux et de ses abords ;
- ne pas utiliser d'appareils dangereux, ne pas détenir de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux autorisés par les règlements de sécurité ;
- s'obliger à laisser les lieux en parfait état d'entretien après chaque utilisation.

ARTICLE 7 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE

L'ASSOCIATION sera tenue pour responsable de toutes infractions, manquements ou contraventions pouvant être relevées à son encontre tant en raison de son activité, que de son fait personnel, que de celui de ses Préposés, Contractants ou Cocontractants, ou de celui des Personnes ou Occupants de son chef, qu'en raison en outre de l'inobservation ou de l'inexécution des réglementations en vigueur.

L'ASSOCIATION est en effet seule responsable de son fait, de celui de son personnel, et des biens dont elle a la garde et, sera tenu vis-à-vis du DEPARTEMENT et de tous tiers de tous dommages corporels, matériels et immatériels qui en sont la conséquence, ainsi que de toutes dégradations résultant de l'occupation et ou de l'utilisation des lieux occupés.

Le DEPARTEMENT est dégagé de toute responsabilité en cas de disparition ou détérioration de matériel dans les surfaces mises à la disposition de l'ASSOCIATION.

L'ASSOCIATION sera, en conséquence, tenue de s'assurer personnellement auprès de toutes compagnies notoirement solvables contre tous risques à savoir :

- a) Responsabilité civile, contractuelle et/ou professionnelle.
- b) Risques contre les accidents du travail pour son personnel.

Elle sera tenue de s'acquitter de toutes les primes et cotisations dues du chef de ces assurances et devra en justifier au plus tard, le jour de l'entrée en jouissance des lieux et, chaque année et/ou à toutes demandes du DEPARTEMENT.

L'ASSOCIATION s'oblige à relever le DEPARTEMENT indemne de toute condamnation qui pourrait être prononcée à son encontre, au titre de la responsabilité qui lui incombe.

Elle s'engage par ailleurs, à aviser immédiatement le DEPARTEMENT de tout sinistre.

ARTICLE 8 : OBLIGATION RELATIVE A LA CONSERVATION DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL

Toute publicité sera interdite à l'exception de l'enseigne de l'ASSOCIATION, établie dans le respect du site.

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

L'ASSOCIATION s'engage à se conformer aux Règlements en vigueur concernant l'enlèvement des ordures ménagères et détritiques.

Aucun dépôt de matériel ne sera toléré en dehors de l'emprise du domaine mis à disposition.

Le DEPARTEMENT réalisera à ses frais l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts du site mis à disposition.

ARTICLE 9 : TRAVAUX ET EMBELLISSEMENTS EVENTUELS DES LIEUX MIS A DISPOSITION

Si des travaux devaient être réalisés par l'ASSOCIATION, ils le seraient suivant les règles de l'art et devront, dès le stade de leur projet, être soumis pour accord préalable express et par écrit, au DEPARTEMENT, sans préjudice des autorisations formelles à obtenir par ailleurs en fournissant notamment des Plans d'intégration paysager.

Tous les aménagements et installations faits par l'ASSOCIATION deviendront, sans indemnité, propriété du DEPARTEMENT à la fin de l'occupation, à moins que le DEPARTEMENT ne préfère que les lieux soient rétablis dans leur état initial.

Par ailleurs, l'ASSOCIATION 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.

ARTICLE 10 : DUREE ET MODIFICATIONS EVENTUELLES

La présente convention d'occupation est conclue, pour la période estivale 2020, soit du 2 juin 2020 au 30 octobre 2020, sans possibilité de reconduction tacite.

Toute modification des clauses et conditions ou des modalités d'exécution ne pourra que résulter, soit d'une décision unilatérale du DEPARTEMENT liée à ses prérogatives ou à l'intérêt général, soit d'un commun accord entre les Parties. En ce cas, un avenant sera obligatoirement établi.

ARTICLE 11 : REDEVANCE

Article 11-1 : Redevance

En contrepartie de la présente autorisation d'occuper le Domaine public départemental, l'ASSOCIATION s'engage à verser au DEPARTEMENT une redevance annuelle s'élevant à la somme de MILLE EUROS (1.000 €).

Article 11-2 : Modalités de paiement

➤ le premier règlement aura lieu début juillet pour un montant de CINQ CENTS EUROS (500 €), à réception du Titre de recette,

➤ le second règlement aura lieu début septembre pour un montant de CINQ CENTS EUROS (500 €), à réception du Titre de recette.

Les versements seront à effectuer pour le compte du DEPARTEMENT auprès de la PAIERIE DEPARTEMENTALE.

Article 11-3 : Charges

L'ASSOCIATION prendra à sa charge tous les frais de fonctionnement liés à son activité et notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- les frais de son personnel, si elle vient à en avoir,
- toutes les charges de sécurité sociale pour son personnel, URSSAF, Caisse d'Allocations Familiales, etc.

Article 11-4 : Impôts et Taxes

Le coût d'enlèvement des déchets est proratisé en fonction de la surface occupée. Un Titre de recettes sera émis à cet effet au cours du dernier trimestre de l'année.

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

ARTICLE 12 : AUTORISATION D'OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC FLUVIAL

Article 12-1 : Domaine public fluvial

La parcelle A n° 1358 est bordée par le Domaine public fluvial.

Aux termes de l'article L.2131-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, les obligations des Riverains, Propriétaires et Locataires sont les suivantes :

- Ne pas obstruer le passage en bord de rives sur une largeur de 3,25 mètres. La propriété est grevée d'une servitude de 3,25 mètres, dite "servitude de marchepied" ;

- Devoir laisser le terrain grevé de cette servitude de marchepied à l'usage du gestionnaire, de la police, du personnel chargé de l'entretien, des pêcheurs et des piétons ;
- Dans l'intérêt du service de la navigation et partout où il existe un chemin de halage ou d'exploitation, de laisser le long des bords de ces cours d'eau domaniaux, ainsi que sur les îles où il en est besoin, un espace de 7,80 mètres de largeur. La servitude dont est ainsi grevée leur propriété est dite servitude de halage.

Article 12-2 : Obtention des autorisations

Le DEPARTEMENT s'engage à obtenir du représentant de l'Etat l'autorisation d'occuper le Domaine public fluvial rive droite de la rivière « Dordogne » pour l'implantation de deux passerelles et trois cales de mise à l'eau utilisés par le Public, les Services de secours et Contractant ou Cocontractant dans le cadre de mise à disposition.

L'ASSOCIATION s'engage à obtenir du représentant de l'Etat l'autorisation d'occuper le Domaine public fluvial de la rivière « Dordogne » pour l'exercice de ses activités nautiques et d'en fournir une justification au DEPARTEMENT.

Les Parties conviennent que si la délivrance de l'une ou l'autre de ces autorisations leur était refusé, la présente convention deviendra caduque. Tous paiements de redevance resteront acquis à la Collectivité.

Article 12-3 : Servitude de marchepied

La servitude de marchepied oblige les Propriétaires riverains des cours d'eau domaniaux et leurs Locataires à laisser un passage le long des berges pour permettre l'accès des pêcheurs, des services en charge de l'entretien du domaine, de la police et des piétons.

La continuité de cette servitude de passage doit être assurée tout au long du cours d'eau ou du lac domanial, la ligne délimitative ne peut s'écarter de celle du Domaine fluvial, sauf à titre exceptionnel lorsque la présence d'un obstacle naturel ou patrimonial rend nécessaire son détournement. Dans ce cas, la ligne délimitative de la servitude est tracée au plus près de celle du domaine public fluvial, dans la propriété concernée.

Ces dispositions sont codifiées à l'article L.2131-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

L'ASSOCIATION s'oblige à respecter ladite servitude.

ARTICLE 13 : SITUATION ENVIRONNEMENTALE

Article 13-1 : Responsabilité environnemental

L'ASSOCIATION est informée que toute atteinte non négligeable aux éléments ou aux fonctions des écosystèmes ou aux bénéfices collectifs tirés par l'homme de l'environnement engage la responsabilité de son auteur, qui sera tenu d'en assurer la réparation, en vertu des dispositions des articles 1246 et 1247 du Code civil. Il est fait observer que les dépenses exposées pour prévenir la réalisation imminente d'un dommage, pour éviter son aggravation ou pour en réduire les conséquences constituent un préjudice réparable (article 1251 du Code civil).

Article 13-2 : Zone "Natura 2000"

Le DEPARTEMENT rapporte à titre informatif à l'ASSOCIATION, que l'emplacement mis à disposition est situé en zone "Natura 2000" selon arrêté du 27 octobre 2015.

Natura 2000 est un Réseau européen de sites terrestres et marins qui participe à la conservation d'espèces rares ou fragiles et de leurs habitats. La rivière « Dordogne » est inscrite au sein de ce Réseau.

La pratique d'activités nautiques au cœur des sites Natura 2000 est autorisée mais certaines peuvent faire l'objet d'une évaluation d'incidences. C'est au Porteur du projet d'évaluer les incidences de son activité et de le soumettre aux services de l'État pour autorisation. L'ASSOCIATION en prend acte.

Article 13-3 : Risques de crue

L'ASSOCIATION est informée que l'emplacement mis à disposition est susceptible d'être submergé lors de crues liées à des phénomènes naturels. Elle reconnaît avoir été avisée du classement en zone rouge dite zone inondable au Plan de prévention du risque inondation de la Vallée de la Dordogne approuvé par arrêté préfectoral du 23 décembre 2008, et déclare être parfaitement informée des conséquences de ce classement.

L'ASSOCIATION prendra, en particulier, toutes dispositions relatives à la sécurité des personnes et des biens. Elle ne pourra pas bénéficier d'indemnités de la part du DEPARTEMENT si elle subit un préjudice du fait de l'inondation de l'emplacement mis à disposition. L'ASSOCIATION peut à tout moment s'informer des niveaux et débits de la Dordogne auprès des pouvoirs publics, notamment :

- auprès de la Mairie de TREMOLAT,
- sur le site Internet www.vigicrues.ecologie.gouv.fr.

Article 13-4 : Etat des risques et pollutions

L'ASSOCIATION reconnaît avoir pris connaissance de l'état des risques et pollutions annexé à la présente convention, établi en respect des obligations fixées par le Code de l'Environnement.

ARTICLE 14 : TERME NORMAL

La présente convention prend fin le **30 octobre 2020**, conformément à l'article 10.

ARTICLE 15 : NULLITE /CADUCITE / RESILIATION

Article 15-1 : Nullité

La convention est réputée nulle dans le cas suivant :

- absence d'obtention de l'une ou l'autre des autorisations d'occuper le Domaine public fluvial visée à l'article 12-2.

Article 15-2 : Caducité

La convention est réputée caduque notamment dans les cas suivants :

- dissolution de l'entité occupante,
- cessation pour quelque motif que ce soit de l'activité exercée par l'ASSOCIATION décrite à l'article 5 des présentes.

Sous peine de poursuites, l'ASSOCIATION dont la convention est frappée de caducité, ou ses ayants droit, le cas échéant, doivent procéder à la remise en état des lieux, conformément aux dispositions prévues à l'article 21 de la présente convention sauf dans le cas de la dispense éventuellement accordée. Ils ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

Article 15-3 : Résiliation

Article 15-3-1 : Résiliation de plein droit pour faute

En cas de manquement grave ou de non-respect des obligations qui incombent à l'ASSOCIATION, y compris ses préposés éventuels, en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention d'occupation précaire, et notamment le défaut de paiement de la redevance, de la prime d'assurance, après mise en demeure du DEPARTEMENT, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ASSOCIATION, la convention sera résiliée de plein droit.

Article 15-3-2 : Résiliation de plein droit pour redressement ou liquidation judiciaire

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire de l'ASSOCIATION, la présente convention sera résiliée de plein droit, si bon semble au DEPARTEMENT, ce notamment compte tenu de l'intérêt général lié tant à la préservation du site qu'à son attractivité. En conséquence, le Mandataire nommé par le Tribunal ou le Représentant des créanciers ne pourra sous aucun prétexte, continuer à utiliser les biens mis à disposition, ni céder le droit restant à courir à la présente convention.

Article 15-3-3 : Retrait pour motifs tirés de l'intérêt général

Compte tenu des énonciations figurant en tête des présentes, le DEPARTEMENT pourra mettre fin, à tout moment, pour des motifs tirés de l'intérêt général liés au domaine occupé, à la présente convention avant son terme.

La décision prendra effet après un délai de trois mois (3) à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ASSOCIATION.

Article 15-3-4 : Résiliation par l'ASSOCIATION

L'ASSOCIATION peut à tout moment résilier la présente convention sous réserve d'un préavis de trois mois (3) donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 15-3-5 : Conséquence de la résiliation

L'ASSOCIATION dont la convention est résiliée, ne peut prétendre à aucune indemnisation quel que soit le motif de la résiliation. La redevance est réputée due jusqu'à la date effective de la résiliation.

ARTICLE 16 : REGLEMENT 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.

ARTICLE 17 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

La convention se compose du présent document et de ses annexes ci-après désignées :

- Annexe I : Plan d'organisation du site de TREMOLAT.

ARTICLE 18 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et notamment pour la notification de tout acte de poursuites, l'ASSOCIATION et le DEPARTEMENT font élection de domicile en leur siège respectif.

ARTICLE 19 : FORMALITE DU DOUBLE

La présente convention a été établie en deux exemplaires originaux dont un a été remis à chacune des deux Parties, conformément à l'article 1375 du Code civil.

Fait à Périgueux, le

Fait à Lamonzie-Saint-Martin, le

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

Pour l'ASSOCIATION
le Président,

Germinal PEIRO

Clément FERNANDEZ

**CONVENTION D'OCCUPATION PRIVATIVE
DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL
DE LA BASE NAUTIQUE DE TREMOLAT
AU PROFIT DE M. Alain AUGUSTE**

ENTRE

Le **DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE**, Personne morale de droit public, domicilié en l'Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

(N° SIRET : 222 400 012 00019)

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

ET

M. Alain AUGUSTE, Educateur sportif de Ski Nautique, né le 18 novembre 1948, à DOUCHAPT (24), demeurant Terre Basse - Route du Cingle - 24510 TREMOLAT.

- Titulaire du Brevet d'Etat d'Educateur Sportif de Ski Nautique n° 33 82 01

- Carte Professionnelle n° 0249ED0076 valable jusqu'au 15 mars 2021

- Enseigne : ECOLE DE SKI DE TREMOLAT

(N° SIRET : 402 987 846 00027)

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

PREAMBULE

Le DEPARTEMENT est Propriétaire en bordure de la rivière "Dordogne", sur le territoire de la Commune de TREMOLAT, d'une parcelle cadastrée "Moulin d'Aval" section A n° 1358p, d'une contenance de 1ha 49a 51ca formant la "Base Nautique de Trémolat", en prolongement du "Camping des Berges de la Dordogne".

M. Alain AUGUSTE, sus désigné, occupe depuis le 1^{er} août 2014, deux petites portions de la parcelle section A n° 1358p, pour y exercer une activité économique en y installant un ponton flottant et un "cabanon/containeur en métal" pour ranger et entreposer ses matériels, par des conventions d'occupation privative du Domaine public départemental qui se sont renouvelées par période de trois saisons estivales jusqu'au 30 octobre 2019.

Par un courrier en date du 7 décembre 2019, M. Alain AUGUSTE souhaite le renouvellement de son autorisation d'occupation privative du Domaine public.

Ainsi, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions des articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, d'autoriser l'OCCUPANT à occuper privativement le Domaine public départemental de la Base nautique de TREMOLAT, dans les limites ci-après définies, aux fins d'exercice d'une activité économique et saisonnière de moniteur de Ski Nautique.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES DE LA MISE A DISPOSITION

Le présent article a pour objet de rappeler les conditions générales, législatives et réglementaires dans lesquelles l'Occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du Domaine public, conformément aux articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, à occuper à titre précaire et révocable, le bien immobilier décrit à l'article 3.

Il est dès lors et, en tant que de besoin rappelé :

- Qu'en vertu de l'article L.2122-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques : *"Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique.....ou l'utiliser dans le limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous"* ;
- Qu'en vertu de l'article L.2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques : *"L'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire"* ;
- Qu'en vertu de l'article L.2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques : *"L'autorisation mentionnée à l'article L.2122-1 présente un caractère précaire et révocable"* ;
- Qu'en vertu de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques : *"Toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L1 donne lieu au paiement d'une redevance"*.

L'OCCUPANT reconnaît et admet, en outre expressément, que la présente convention n'est en aucun cas constitutive de droits réels tels que prévus aux articles L.1311-2 et 1311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, et qu'il ne pourra pour quelque cause et de quelques façons que ce soient se prévaloir ni des dispositions sur la propriété commerciale, ni des dispositions relatives aux baux commerciaux, ni des dispositions de l'article 57A de la loi de 1986 sur les baux professionnels, ni des dispositions du Code rural relative aux baux ruraux, ni des dispositions des lois particulières et du Code civil relatives aux baux à usage d'habitation ou professionnel et d'habitation, ni d'une quelconque réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux.

ARTICLE 3 : DESIGNATION DU BIEN MIS A DISPOSITION - ACCÈS

Article 3-1 : Emplacement mis à disposition

Dans les conditions ci-dessus rappelées, l'OCCUPANT déclare accepter expressément et, sous les charges, contraintes et obligations ci-après exposées, en l'état où il se trouve actuellement, le BIEN cadastré sur le territoire de la Commune de TREMOLAT lieu-dit "Moulin d'Aval", section A n° 1358p (partie Nord), comprenant :

- un bâtiment à usage de remise,
- une surface, en bordure de rivière, comprise entre la fin du ponton de l'Association "Ski Club de la Dordogne" et les gradins en béton permettant aux usagers de s'asseoir.

L'occupation de M. Alain AUGUSTE est mentionnée en bleu foncé sur le Plan joint (Cf. annexe à la convention).

Article 3-2 : Accès à l'emplacement

Le DEPARTEMENT autorise l'OCCUPANT à utiliser l'accès situé hors de l'emprise de la présente convention et délimité comme tel sur le Plan joint en annexe à la convention. Il est précisé à l'OCCUPANT que l'utilisation de ce passage est partagée avec les différents Occupants du site départemental.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'OCCUPATION DU BIEN MIS A DISPOSITION

Article 4-1 : Prise de possession des lieux

L'OCCUPANT déclare bien connaître les lieux mis à disposition pour les avoir précédemment occupés.

En conséquence, l'OCCUPANT renonce expressément à réclamer au DEPARTEMENT, Propriétaire, quelques indemnités que ce soient, fût-ce en cas d'erreur sur la substance, la contenance ou autres défauts et, non-conformités éventuelles, y compris, avec une réglementation quelconque.

Un état des lieux contradictoire sera établi entre les Parties lors de l'entrée en jouissance.

Les mêmes opérations seront effectuées lors de l'expiration de la convention d'occupation, pour quelque cause que ce soit.

A la fin de chaque période d'occupation, les lieux devront être remis dans leur état initial en parfait état de conservation et d'entretien.

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.

L'OCCUPANT s'engage, par ailleurs, à maintenir ce local, en bon état d'entretien, notamment extérieur, afin qu'il ne puisse nuire par son aspect, à l'aménagement paysager du site.

Pour cette même raison, l'OCCUPANT devra, à la fin de chaque journée, ramasser, rentrer et ranger, tout son matériel et tous les objets lui appartenant ou qu'il utilise.

Article 4-2 : Respect des lois et règlements

L'OCCUPANT déclare avoir pris connaissance de tous les éléments relatifs aux spécificités du site départemental et les accepter sans exception ni réserve.

L'OCCUPANT s'engage, de surcroît, à respecter les directives qui pourraient lui être données par les Services départementaux en charge du suivi, de la promotion, du développement ou de l'entretien du site et notamment à ne rien faire qui puisse entraver la libre circulation des personnes et des services, ou compromettre les activités régulièrement autorisées sur le site.

L'OCCUPANT devra se conformer, en outre, à l'ensemble des lois, décrets, arrêtés et règlements en vigueur, y compris de ville et de police, même communaux ou intercommunaux, applicables à son occupation temporaire et à son activité et, sera personnellement et pleinement responsable de tous manquements qui pourraient être constatés par quelque autorité que ce soit.

L'OCCUPANT s'engage également à faire son affaire personnelle du maintien ou de l'octroi par l'Etat, propriétaire du Domaine public fluvial, des autorisations nécessaires à l'installation d'un ponton flottant et, à l'exercice de son activité sur la rivière "Dordogne".

L'OCCUPANT exercera son activité à ses risques et périls. Le DEPARTEMENT n'assumera aucune responsabilité relativement à cette dernière.

Article 4-3 : Respect des normes d'hygiène et de sécurité

L'OCCUPANT déclare avoir pris l'attache de l'Association "Ski Club Dordogne", également Occupant du Domaine public départemental, et faire son affaire personnelle de tout accord lui permettant d'utiliser les douches et sanitaires du Club house, afin de respecter les normes d'hygiène et de sécurité nécessaire au bon exercice de son activité.

L'OCCUPANT est responsable de toute erreur commise en matière d'hygiène et sécurité, et en aucun cas la responsabilité du DEPARTEMENT ne pourra être recherchée et notamment en cas de négligence de la part de l'OCCUPANT.

En règle générale, aucune responsabilité du DEPARTEMENT, dans l'exercice de l'activité de l'OCCUPANT, ne pourra être recherchée.

Article 4-4 : Conditions particulières liées au COVID-19

L'OCCUPANT s'engage :

- à respecter les préconisations sanitaires nationales et préfectorales liées au COVID-19 et notamment celles prévues plus particulièrement pour l'activité concernée à travers les guides de recommandations rédigés par le Ministère des Sports et la Fédération Française de Sport Nautique et de Waterboard à retrouver sur le site Internet <https://www.ffsnw.fr/actualites/infos-covid-19>,
- à en suivre l'évolution réglementaire tant au niveau national qu'au niveau départemental.

L'OCCUPANT reconnaît qu'en cas de non-respect de ces dispositions et de ces précautions sanitaires seule sa responsabilité pourra être engagée et qu'en aucune manière celle du DEPARTEMENT ne pourra être recherchée.

Dans le cas d'une évolution réglementaire plus contraignante pour l'exercice de son activité, l'OCCUPANT ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Article 4-5 : Interdiction de toute cession et sous-location

La présente convention est conclue *intuitu personae*.

En conséquence, l'OCCUPANT doit personnellement occuper les lieux mis à sa disposition et s'interdit toute cession ou sous-location, même à titre gratuit.

Article 4-6 : RAPPEL : clause de non concurrence

Le DEPARTEMENT informe l'OCCUPANT que suite à la vente du fonds de commerce du Camping actuellement dénommé « Les Berges de la Dordogne » en date du 1^{er} juillet 2019, il est soumis à une clause de non concurrence dans ces termes :

« A titre de condition essentielle et déterminante sans laquelle la SAS « Les Berges de la Dordogne », cessionnaire, n'aurait pas contracté, le Département de la Dordogne s'interdit la faculté :

- de créer, acquérir, exploiter, prendre à bail ou faire valoir, directement ou indirectement, à quelque titre que ce soit, aucun fonds similaire en tout ou partie à celui présentement cédé ;*
- de donner à bail pour une activité identique à l'activité principale cédée ;*
- de s'intéresser directement ou indirectement ou par personne interposée, et même en tant qu'associé ou actionnaire de droit ou de fait, même à titre de simple commanditaire, ou de gérant, dirigeant social, salarié ou préposé, fût-ce à titre accessoire, à une activité concurrente ou similaire en tout ou partie à celle exercée par lui dans le fonds présentement cédé.*

Cette interdiction s'exerce à compter du jour de l'entrée en jouissance dans un rayon de 10 kilomètres du lieu d'exploitation du fonds cédé et ce pendant CINQ ans. »

En conséquence, l'OCCUPANT déclare en être informé et se conformer à cette clause. En cas de non-respect et après mise en demeure par le DEPARTEMENT non suivie d'effets, les présentes pourront être résiliées. Toute indemnité versée restera acquise au DEPARTEMENT.

ARTICLE 5 : DESTINATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION

Le BIEN mis à disposition de l'OCCUPANT par les présentes est exclusivement réservé à l'exécution de son **activité saisonnière de moniteur de ski nautique**.

Des horaires de pratique de l'activité peuvent être fixés par l'arrêté préfectoral délivré à l'OCCUPANT au titre de l'occupation du Domaine public fluvial et ses éventuelles dérogations.

L'OCCUPANT ne pourra apporter aucune modification à l'activité décrite dans les présentes ni y adjoindre une activité connexe sauf accord préalable et express du DEPARTEMENT, ni se prévaloir d'aucun usage ni d'aucune tolérance.

ARTICLE 6 : CONDITIONS GENERALES

Le DEPARTEMENT s'engage :

- à tenir les lieux mis à disposition en bon état d'usage et dans des conditions propres à en assurer la parfaite sécurité ;

- à assurer à l'OCCUPANT une jouissance paisible des lieux pendant toute la durée de la mise à disposition. Le DEPARTEMENT préviendra, sauf en cas d'urgence, l'OCCUPANT pour toute intervention technique sur les lieux mis à disposition empêchant la tenue des activités nautiques, afin que ce dernier puisse prendre les dispositions nécessaires.

L'OCCUPANT s'engage à faire respecter tant par ses préposés éventuels que par ses clients, les mesures de sécurité suivantes :

- s'interdire tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens ;
- user paisiblement les lieux occupés, avec le souci de respecter la tranquillité des autres Occupants du Domaine public départemental et des usagers présents sur le site, ne pas les dégrader par ses agissements, omission ou par ceux des personnes accueillies. L'OCCUPANT répond également des dégradations et des fautes qui arrivent pendant l'application de la convention et qui lui sont imputables, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu sans sa faute ou qu'elles sont imputables à une faute du DEPARTEMENT, d'un tiers ;
- s'interdire de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006) ;
- s'obliger à permettre l'accès des lieux mis à disposition, sans restriction et en tant que de besoin, aux personnels départementaux, et notamment aux personnels relevant des Services techniques ou de sécurité ou à toute Entreprise mandatée par le DEPARTEMENT ;
- ne pas devoir se livrer à des actes illicites ou pouvant porter un trouble à l'ordre public, à la destination des lieux et à leur sérénité ;
- observer les Règlements sanitaires départementaux ;
- respecter le Règlement intérieur, les signalisations en place, et notamment le plan de principe de circulation (Cf. annexe à la convention) ;
- laisser libre accès au site ;
- avant de quitter les lieux, s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation en procédant à un contrôle des lieux et de ses abords ;
- ne pas utiliser d'appareils dangereux, ne pas détenir de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux autorisés par les règlements de sécurité ;
- s'obliger à laisser les lieux en parfait état d'entretien après chaque utilisation.

ARTICLE 7 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE

L'OCCUPANT sera tenu pour responsable de toutes infractions, manquements ou contraventions pouvant être relevées à son encontre tant en raison de son activité, que de son fait personnel, que de celui de ses Préposés, Contractants ou Cocontractants, ou de celui des Personnes ou Occupants de son chef, qu'en raison en outre de l'inobservation ou de l'inexécution des réglementations en vigueur.

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

Le DEPARTEMENT est dégagé de toute responsabilité en cas de disparition ou détérioration de matériel dans les surfaces mises à la disposition de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT sera, en conséquence, tenu de s'assurer personnellement auprès de toutes compagnies notoirement solvables contre tous risques à savoir :

- a) Responsabilité civile, contractuelle et/ou professionnelle.
- b) Risques contre les accidents du travail pour son personnel.

Il sera tenu de s'acquitter de toutes les primes et cotisations dues du chef de ces assurances et devra en justifier au plus tard, le jour de l'entrée en jouissance des lieux et, chaque année et/ou à toutes demandes du DEPARTEMENT.

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

Il s'engage par ailleurs, à aviser immédiatement le DEPARTEMENT de tout sinistre.

ARTICLE 8 : OBLIGATION RELATIVE A LA CONSERVATION DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL

Toute publicité sera interdite à l'exception de l'enseigne de l'OCCUPANT, établie dans le respect du site.

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

L'OCCUPANT s'engage à se conformer aux Règlements en vigueur concernant l'enlèvement des ordures ménagères et détritiques.

Aucun dépôt de matériel ne sera toléré en dehors de l'emprise du domaine mis à disposition.

Le DEPARTEMENT réalisera à ses frais l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts du site mis à disposition.

ARTICLE 9 : TRAVAUX ET EMBELLISSEMENTS EVENTUELS DES LIEUX MIS A DISPOSITION

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 pour accord préalable express et par écrit, au DEPARTEMENT, sans préjudice des autorisations formelles à obtenir par ailleurs en fournissant notamment des Plans d'intégration paysager.

Tous les aménagements et installations faits par l'OCCUPANT deviendront, sans indemnité, propriété du DEPARTEMENT à la fin de l'occupation, à moins que le DEPARTEMENT 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.

ARTICLE 10 : DUREE ET MODIFICATIONS EVENTUELLES

La présente convention d'occupation est conclue, pour la période estivale 2020, soit du 2 juin 2020 au 30 octobre 2020, sans possibilité de reconduction tacite.

Toute modification des clauses et conditions ou des modalités d'exécution ne pourra que résulter, soit d'une décision unilatérale du DEPARTEMENT liée à ses prérogatives ou à l'intérêt général, soit d'un commun accord entre les Parties. En ce cas, un avenant sera obligatoirement établi.

ARTICLE 11 : REDEVANCE

Article 11-1 : Redevance

En contrepartie de la présente autorisation d'occuper le Domaine public départemental, l'OCCUPANT s'engage à verser au DEPARTEMENT une redevance pour la saison estivale s'élevant à la somme de DEUX MILLE EUROS (2.000 €).

Article 11-2 : Modalités de paiement

➤ le premier règlement aura lieu début juillet pour un montant de MILLE EUROS (1.000 €), à réception du Titre de recette,

➤ le second règlement aura lieu début septembre pour un montant de MILLE EUROS (1.000 €), à réception du Titre de recette.

Les versements seront à effectuer pour le compte du DEPARTEMENT auprès de la PAIERIE DEPARTEMENTALE.

Article 11-3 : Charges

L'OCCUPANT prendra à sa charge tous les frais de fonctionnement liés à son activité et notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- les frais de son personnel, s'il vient à en avoir,
- toutes les charges de sécurité sociale pour son personnel, URSSAF, Caisse d'Allocations Familiales, etc.

Article 11-4 : Impôts et Taxes

Le coût d'enlèvement des déchets est proratisé en fonction de la surface occupée. Un Titre de recettes sera émis à cet effet au cours du dernier trimestre de l'année.

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

ARTICLE 12 : AUTORISATION D'OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC FLUVIAL

Article 12-1 : Domaine public fluvial

La parcelle A n° 1358 est bordée par le Domaine public fluvial.

Aux termes de l'article L.2131-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, les obligations des Riverains, Propriétaires et Locataires sont les suivantes :

- Ne pas obstruer le passage en bord de rives sur une largeur de 3,25 mètres. La propriété est grevée d'une servitude de 3,25 mètres, dite "servitude de marchepied" ;
- Devoir laisser le terrain grevé de cette servitude de marchepied à l'usage du gestionnaire, de la police, du personnel chargé de l'entretien, des pêcheurs et des piétons ;
- Dans l'intérêt du service de la navigation et partout où il existe un chemin de halage ou d'exploitation, de laisser le long des bords de ces cours d'eau domaniaux, ainsi que sur les îles où il en est besoin, un espace de 7,80 mètres de largeur. La servitude dont est ainsi grevée leur propriété est dite servitude de halage.

Article 12-2 : Obtention d'une autorisation

L'OCCUPANT s'engage à obtenir du représentant de l'Etat l'autorisation d'occuper le Domaine public fluvial de la rivière "Dordogne" pour l'installation d'un ponton flottant et l'exercice de ses activités nautiques et d'en fournir une justification au DEPARTEMENT.

L'OCCUPANT est informé que si la délivrance de cette autorisation lui était refusé, la présente convention deviendra caduque. Tous paiements de redevance resteront acquis à la Collectivité.

Article 12-3 : Servitude de marchepied

La servitude de marchepied oblige les propriétaires riverains des cours d'eau domaniaux et leurs locataires à laisser un passage le long des berges pour permettre l'accès des pêcheurs, des services en charge de l'entretien du domaine, de la police et des piétons.

La continuité de cette servitude de passage doit être assurée tout au long du cours d'eau ou du lac domanial, la ligne délimitative ne peut s'écarter de celle du Domaine fluvial, sauf à titre exceptionnel lorsque la présence d'un obstacle naturel ou patrimonial rend nécessaire son détournement. Dans ce cas, la ligne délimitative de la servitude est tracée au plus près de celle du domaine public fluvial, dans la propriété concernée.

Ces dispositions sont codifiées à l'article L.2131-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

L'OCCUPANT s'oblige à respecter ladite servitude.

ARTICLE 13 : SITUATION ENVIRONNEMENTALE

Article 13-1 : Responsabilité environnemental

L'OCCUPANT est informé que toute atteinte non négligeable aux éléments ou aux fonctions des écosystèmes ou aux bénéfices collectifs tirés par l'homme de l'environnement engage la responsabilité de son auteur, qui sera tenu d'en assurer la réparation, en vertu des dispositions des articles 1246 et 1247 du Code civil. Il est fait observer que les dépenses exposées pour prévenir la réalisation imminente d'un dommage, pour éviter son aggravation ou pour en réduire les conséquences constituent un préjudice réparable (article 1251 du Code civil).

Article 13-2 : Zone "Natura 2000"

Le DEPARTEMENT rapporte à titre informatif à l'OCCUPANT, que l'emplacement mis à disposition est situé en zone "Natura 2000" selon arrêté du 27 octobre 2015.

Natura 2000 est un réseau européen de sites terrestres et marins qui participe à la conservation d'espèces rares ou fragiles et de leurs habitats. La rivière "Dordogne" est inscrite au sein de ce réseau.

La pratique d'activités nautiques au cœur des sites Natura 2000 est autorisée mais certaines peuvent faire l'objet d'une évaluation d'incidences. C'est au porteur du projet d'évaluer les incidences de son activité et de le soumettre aux services de l'État pour autorisation. L'OCCUPANT en prend acte.

Article 13-3 : Risques de crue

L'OCCUPANT est informé que l'emplacement mis à disposition est susceptible d'être submergé lors de crues liées à des phénomènes naturels. Il reconnaît avoir été avisé du classement en zone rouge dite zone inondable au plan de prévention du risque inondation de la Vallée de la Dordogne approuvé par arrêté préfectoral du 23 décembre 2008, et déclare être parfaitement informé des conséquences de ce classement.

L'OCCUPANT prendra, en particulier, toutes dispositions relatives à la sécurité des personnes et des biens. Il ne pourra pas bénéficier d'indemnités de la part du DEPARTEMENT s'il subit un préjudice du fait de l'inondation de l'emplacement mis à disposition. L'OCCUPANT peut à tout moment s'informer des niveaux et débits de la Dordogne auprès des pouvoirs publics, notamment :

- auprès de la mairie de TREMOLAT,
- sur le site Internet www.vigicrues.ecologie.gouv.fr.

Article 13-4 : Etat des risques et pollutions

L'OCCUPANT reconnaît avoir pris connaissance de l'état des risques et pollutions annexé à la présente convention, établi en respect des obligations fixées par le Code de l'Environnement.

ARTICLE 14 : TERME NORMAL

La présente convention prend fin le 30 octobre 2020, conformément à l'article 10.

ARTICLE 15 : CADUCITE / RESILIATION

Article 15-1 : Nullité

La convention est réputée nulle dans le cas suivant :

- absence d'obtention de l'autorisation d'occuper le Domaine public fluvial visée à l'article 12-2 et délivrée par les services de l'Etat.

Article 15-1 : Caducité

Article 15-1-1 : Cas de caducité

La convention est réputée caduque notamment dans les cas suivants :

- décès de l'OCCUPANT,
- dissolution de l'entité occupante,
- cessation pour quelque motif que ce soit de l'activité exercée par l'OCCUPANT décrite à l'article 5 des présentes.

Sous peine de poursuites, l'OCCUPANT dont la convention est frappée de caducité, ou ses ayants droit, le cas échéant, doivent procéder à la remise en état des lieux, conformément aux dispositions prévues à l'article 21 de la présente convention sauf dans le cas de la dispense éventuellement accordée. Ils ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

Article 15-1-2 : Conséquence de la caducité

L'OCCUPANT dont la convention est devenue caduque ne peut prétendre à aucune indemnisation quel qu'en soit le motif. La redevance est réputée due jusqu'à la date effective de la caducité.

Article 15-2 : Résiliation

Article 15-2-1 : Résiliation de plein droit pour faute

En cas de manquement grave ou de non-respect des obligations qui incombent à l'OCCUPANT, y compris ses préposés éventuels, en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention d'occupation précaire, et notamment le défaut de paiement de la redevance, de la prime d'assurance, après mise en demeure du DEPARTEMENT, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'OCCUPANT, la convention sera résiliée de plein droit.

Article 15-2-2 : Résiliation de plein droit pour redressement ou liquidation judiciaire

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire de l'OCCUPANT, la présente convention sera résiliée de plein droit, si bon semble au DEPARTEMENT, ce notamment compte tenu de l'intérêt général lié tant à la préservation du site qu'à son attractivité. En conséquence, le Mandataire nommé par le Tribunal ou le Représentant des créanciers ne pourra sous aucun prétexte, continuer à utiliser les biens mis à disposition, ni céder le droit restant à courir à la présente convention.

Article 15-2-3 : Retrait pour motifs tirés de l'intérêt général

Compte tenu des énonciations figurant en tête des présentes, le DEPARTEMENT pourra mettre fin, à tout moment, pour des motifs tirés de l'intérêt général liés au domaine occupé, à la présente convention avant son terme.

La décision prendra effet après un délai de trois mois (3) à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'OCCUPANT.

Article 15-2-4 : Résiliation par l'OCCUPANT

L'OCCUPANT peut à tout moment résilier la présente convention sous réserve d'un préavis de trois mois (3) donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 15-2-5 : Conséquence de la résiliation

L'OCCUPANT dont la convention est résiliée ne peut prétendre à aucune indemnisation quel que soit le motif de la résiliation. La redevance est réputée due jusqu'à la date effective de la résiliation.

ARTICLE 16 : REGLEMENT 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.

ARTICLE 17 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

La convention se compose du présent document et de ses annexes ci-après désignées :

- Annexe I : Plan d'organisation du site de TREMOLAT.

ARTICLE 18 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et notamment pour la notification de tout acte de poursuites, l'OCCUPANT et le DEPARTEMENT font élection de domicile en leur siège respectif.

ARTICLE 19 : FORMALITE DU DOUBLE

La présente convention a été établie en deux exemplaires originaux dont un a été remis à chacune des deux Parties, conformément à l'article 1375 du Code civil.

Fait à Périgueux, le

Fait à Trémolat, le

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

Pour l'OCCUPANT,
L'Ecole de Ski de Trémolat,

Germinal PEIRO

Alain AUGUSTE

-  Accueil école de ski
Locaux de stockage
-  Rampe de mise
à l'eau
-  Local d'accueil
- zone de stockage ski club



Propriété Départementale

Accueil école
de ski

Barrière pivotante

Locaux de stockage

- ski club

- école de ski

Rampe de mise
à l'eau

Dispositif de
protection

Zone de stockage
ski club

Local d'accueil
ski club

Zone Parking VL

Parking
PMR



Dispositif de protection

SORTIE



CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.6

Route départementale n° 660.

Convention d'occupation précaire et révocable de terrains agricoles
sur le territoire de la Commune de LANQUAIS.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.6

Route départementale n° 660.
Convention d'occupation précaire et révocable de terrains agricoles
sur le territoire de la Commune de LANQUAIS.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

DONNE SON ACCORD pour la mise à disposition, à M. Jean FABRE, de terrains sur le territoire de la Commune de LANQUAIS, lieu-dit "Le Brel", section D n° 834 et n° 1711, d'une superficie totale de 1ha 17a 15ca.

APPROUVE les termes de la convention d'occupation précaire et révocable, ci-annexée, entre le Département de la Dordogne et M. Jean FABRE, prenant effet au jour de la dernière des signatures, pour TROIS années et sans reconduction tacite possible.

FIXE le montant de la redevance à **129 €** par an, payable au 15 septembre de chaque année à venir, révisable annuellement selon la variation de l'Indice des fermages fixé par Arrêté préfectoral. Des titres de recette seront émis à cet effet.

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

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

Jeannik NADAL



Route départementale n° 660
Convention d'occupation précaire et révocable
de terrains agricoles
sur le territoire de la Commune de LANQUAIS

ENTRE

Le **DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE**, Personne morale de droit public, domicilié en l'Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier – CS 11200 – 24019 PERIGUEUX CEDEX, représenté par M. le Président du Conseil départemental M. Germinal PEIRO, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020.

(N° SIRET : 222 400 012 00019)

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

ET

M. Jean FABRE, Agriculteur exploitant, né le 15 janvier 1969 à BERGERAC (24), demeurant "Le Brel" – 24150 VARENNES.

(N° SIRET : 430 549 808 00011)

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

Ci-après communément dénommés "les Parties"

PREAMBULE :

Dans le cadre de l'aménagement de la Voie de la Vallée de la Dordogne, liaison BERGERAC – COUZE-SAINT-FRONT - Déviation de la Route départementale n° 660, sur le territoire des Communes de BERGERAC, de COURS-DE-PILE, de SAINT-GERMAIN-ET-MONS, de SAINT-AGNE, de VARENNES, de LANQUAIS et de COUZE-SAINT-FRONT, le Département de la Dordogne a acquis sur le territoire de la Commune de LANQUAIS, par acte de vente en la forme administrative en date du 21 février 2012 des terrains cadastrés lieu-dit "Le Brel" section D n° 834 et n° 1711 (anciennement cadastrée D n° 1530), d'une superficie totale de 1ha 17a 15ca.

M. Jean FABRE a sollicité le Département de la Dordogne pour l'occupation précaire de ces parcelles en vue de les exploiter.

Ainsi, la réalisation de ce projet routier ne devant pas intervenir dans l'immédiat, le Département de la Dordogne souhaitant ne pas laisser lesdites parcelles à l'état de friche pendant cette période, a décidé par délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020 de consentir à M. Jean FABRE une convention d'occupation précaire et révocable sur les parcelles ci-après plus amplement désignées.

Il est convenu entre les Parties, comme condition essentielle de la présente convention, que le droit d'occupation ainsi conféré à M. Jean FABRE ne l'est qu'à titre précaire et qu'en conséquence, il exclut toute possibilité pour ce dernier d'invoquer les dispositions du statut du fermage, du bail commercial ou du bail dérogatoire.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1^{er} : OBJET

Par la présente convention d'occupation précaire et révocable, le DEPARTEMENT met à disposition de l'OCCUPANT, qui l'accepte, les parcelles ci-après désignées à l'article 2, et définit les conditions d'occupation de celles-ci, que les Parties s'obligent à respecter, chacune en ce qui la concerne et notamment l'OCCUPANT.

Article 2 : DESIGNATION DU BIEN MIS A DISPOSITION

Le DEPARTEMENT met à disposition de l'OCCUPANT sur le territoire de la Commune de LANQUAIS un BIEN pour une superficie totale de 1ha 17a 15ca et cadastrée comme suit :

DEUX PARCELLES DE TERRAIN situées en zone non constructible selon le document d'urbanisme en vigueur (Carte communale du 11/12/2007) :

Lieu-dit "Le Brel"

- section D, n° 834, d'une contenance de 25a 10ca,
- section D, n° 1711, d'une contenance de 92a 05ca.

Article 3 : DUREE

La présente convention prendra effet à compter de la dernière des signatures des présentes et pour une durée de **TROIS ANNEES** avec possibilité de reconduction expresse.

Chacun peut y mettre fin à tout moment sans aucune indemnité, en donnant congé à l'autre au moins DEUX mois à l'avance et par écrit.

Le Département procédera à la résiliation de la présente sans indemnité si la survenance de l'événement ayant justifié sa conclusion intervient.

Article 4 : DESTINATION DES LIEUX DURANT L'OCCUPATION

L'OCCUPANT ne pourra affecter les lieux à une destination autre que l'exploitation agricole desdites parcelles.

La destination ne pourra être modifiée sans l'accord écrit et préalable du DEPARTEMENT.

Le DEPARTEMENT a la faculté de faire résilier la convention si l'OCCUPANT emploie le BIEN à un autre usage que celui auquel il a été destiné, ou dont il puisse résulter un dommage pour le DEPARTEMENT.

Article 5 : CONDITION DE JOUISSANCE ET ENTRETIEN

5-1-Engagements du DEPARTEMENT

Le DEPARTEMENT s'engage à mettre à disposition de l'OCCUPANT le BIEN dans un bon état d'entretien et de réparations et à lui en assurer la libre jouissance. Le DEPARTEMENT ainsi que ses mandataires, entrepreneurs, etc., auront en tous temps accès au BIEN pour visiter et s'assurer de l'exécution correcte des obligations. Il informera l'OCCUPANT préalablement à toute visite.

5-2-Engagements de l'OCCUPANT

L'OCCUPANT prend le BIEN dans l'état où il se trouve au moment de l'entrée en jouissance et dispense le DEPARTEMENT de l'établissement d'un état des lieux préalable, sans pouvoir exercer aucune réclamation contre le DEPARTEMENT pour quelque cause que ce soit, et notamment pour mauvais état d'entretien ou existence de servitudes apparentes ou occultes.

Il l'utilisera suivant la destination convenue à l'article 4 de la présente convention et ce, conformément à la nature des lieux, dans le respect de la législation et du droit des tiers.

L'OCCUPANT sera tenu de l'entretien et des réparations de toute nature.

L'OCCUPANT devra veiller à ce qu'il ne soit rien fait qui puisse nuire à la propreté, à la tranquillité et à la bonne tenue des lieux et généralement, ne rien faire qui puisse apporter un trouble ou une gêne aux voisins.

L'OCCUPANT prendra notamment toutes mesures visant à éviter les réclamations de la part de riverains, que ce soit du fait de sa propre occupation ou par le fait de tiers.

Le DEPARTEMENT ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols, dommages ou autres actes délictueux qui surviendraient tel que nuisances sonores, charroi, état de propreté, dénaturaion du paysage, prolifération d'espèces invasives, parasites, odeurs.

Aucune construction ne pourra être réalisée sur lesdites parcelles.

L'OCCUPANT restituera le BIEN en parfait état au terme de l'occupation. Si ces clauses ne sont pas respectées, la réparation du dommage sera prise en charge exclusivement par l'OCCUPANT.

Article 6 : ASSURANCES

En sa qualité d'Occupant non-proprétaire, l'OCCUPANT s'assure contre tous les risques inhérents à son activité agricole sans que la responsabilité du DEPARTEMENT puisse être recherchée.

Il devra maintenir le BIEN constamment assuré en justifiant du paiement des primes à toute demande du DEPARTEMENT, par la production de la police et des quittances des primes.

Article 7 : CESSIION - SOUS-LOCATION

Le droit de jouissance conféré au Bénéficiaire de la présente convention est un droit qui lui est strictement personnel et qui ne peut donc faire l'objet d'un transfert sous quelque modalité que ce soit.

L'OCCUPANT devra occuper personnellement les lieux mis à sa disposition et s'interdit de les sous-louer, les prêter même temporairement, en totalité ou en partie sous quelque forme que ce soit, gratuitement ou contre rémunération.

La cession du droit est interdite.

En cas de cessation d'activité de l'OCCUPANT, la présente convention cessera de plein droit sans aucune formalité.

Article 8 : REDEVANCE D'OCCUPATION

La présente mise à disposition est consentie et acceptée moyennant une redevance, toutes charges comprises, annuelle d'occupation arrondie à **CENT VINGT NEUF EUROS (129 €)** (terres de catégorie 1 à 150 €/ha - abattement pour précarité soit 110 €/ha, conformément à l'arrêté annuel préfectoral n° DDT-SETAF-24-2019-09-23-002 constatant l'indice des fermages et fixant le prix des baux ruraux à compter du 1^{er} octobre 2019).

L'OCCUPANT s'engage à payer le **15 septembre** de chaque année, au moyen d'un virement bancaire auprès de la PAIERIE DEPARTEMENTALE.

Le premier paiement étant exigible le **15 septembre 2020**. Un titre de recettes sera émis à cet effet.

La redevance d'occupation sera actualisée chaque année sur la base de la variation de l'Indice des fermages défini par Arrêté préfectoral et fixant également le prix annuel des baux ruraux, sans qu'une notification préalable ne soit requise.

À défaut de paiement à l'échéance, la convention ci-dessus conclue sera résiliée de plein droit, un mois après un simple commandement de payer contenant déclaration par lui de son intention d'user du bénéfice de la présente clause et resté sans effet.

Article 9 : IMPÔTS ET TAXES

L'OCCUPANT s'acquittera à compter du jour de son entrée en jouissance et, en sus de la redevance d'occupation, de tous les impôts, contributions, taxes et autres charges auxquelles est assujéti le bien mis à disposition, même si ces charges, impôts ou contributions sont établis au nom du DEPARTEMENT.

Néanmoins, le DEPARTEMENT conservera à sa charge la Taxe foncière afférente aux parcelles de terres.

L'OCCUPANT s'engage à rembourser au DEPARTEMENT toutes contributions, taxes ou impôts et charges dont le DEPARTEMENT serait tenu responsable pour le compte de l'OCCUPANT.

Article 10 : DECLARATION RELATIVE AU CONTROLE DES STRUCTURES

L'OCCUPANT déclare que, compte tenu de sa situation personnelle, la présente mise à disposition est soumise à autorisation préalable d'exploiter en application du contrôle des structures résultant du Schéma directeur départemental des structures agricoles du Département de la Dordogne. Il s'engage à en faire la demande auprès des services concernés dès la signature des présentes et de transmettre au DEPARTEMENT une copie de ladite autorisation délivrée par M. le Préfet de Région, sachant qu'un délai incompressible de trois mois est nécessaire pour l'obtention de ce document.

Pour le cas où l'autorisation préalable d'exploiter viendrait à être refusée à l'OCCUPANT, la présente convention serait nulle.

Article 11 : RESILIATION

Résiliation de plein droit pour faute :

En cas de manquement grave aux obligations qui incombent à l'OCCUPANT en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention d'occupation précaire, et notamment le défaut de paiement de la redevance d'occupation, d'assurance, après mise en demeure du DEPARTEMENT, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'OCCUPANT, la convention sera résiliée de plein droit sans indemnité.

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

Retrait pour motifs tirés de la survenance de l'événement ayant justifié la convention ou de l'intérêt général :

Compte tenu des énonciations figurant en tête des présentes, le DEPARTEMENT pourra mettre fin, à tout moment, pour des motifs tirés de la survenance de l'événement ayant justifié la convention ou de l'intérêt général, à la présente convention avant son terme et ce, sans indemnité aucune.

La décision prendra effet après un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'OCCUPANT, le cas échéant prolongé jusqu'à l'enlèvement de la récolte croissante ou jusqu'à la fin de la saison herbagère.

Résiliation par l'OCCUPANT :

L'OCCUPANT peut à tout moment résilier la présente convention sous réserve d'un préavis de deux mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception, le cas échéant prolongé jusqu'à l'enlèvement de la récolte croissante ou jusqu'à la fin de la saison herbagère.

Dans ce cas, il renonce à toute indemnité et le montant de la redevance d'occupation réglé par l'OCCUPANT restera acquis au DEPARTEMENT.

Article 12 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et notamment pour la notification de tout acte de poursuites, l'OCCUPANT et le DEPARTEMENT font élection de domicile en l'Hôtel du Département – 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX.

Article 13 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

La convention se compose du présent document et de ses annexes ci-après désignées :

- Annexe 1 : Plan cadastral situant le BIEN.

Article 14 : LITIGES

Toutes contestations relatives à l'interprétation ou à l'application de la présente convention seront soumises, à défaut d'accord amiable, aux juridictions compétentes.

Article 15 : FORMALITÉ DU DOUBLE

La présente convention a été établie en deux exemplaires originaux dont un a été remis à chacune des deux parties.

Fait à PERIGUEUX, le

Fait à LANQUAIS, le

Le DEPARTEMENT,
représenté par
le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

L'OCCUPANT,

Jean FABRE

Département :
DORDOGNE

Commune :
LANQUAIS

Section : D
Feuille : 000 D 03

Échelle d'origine : 1/2500
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 21/04/2020
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC45
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics

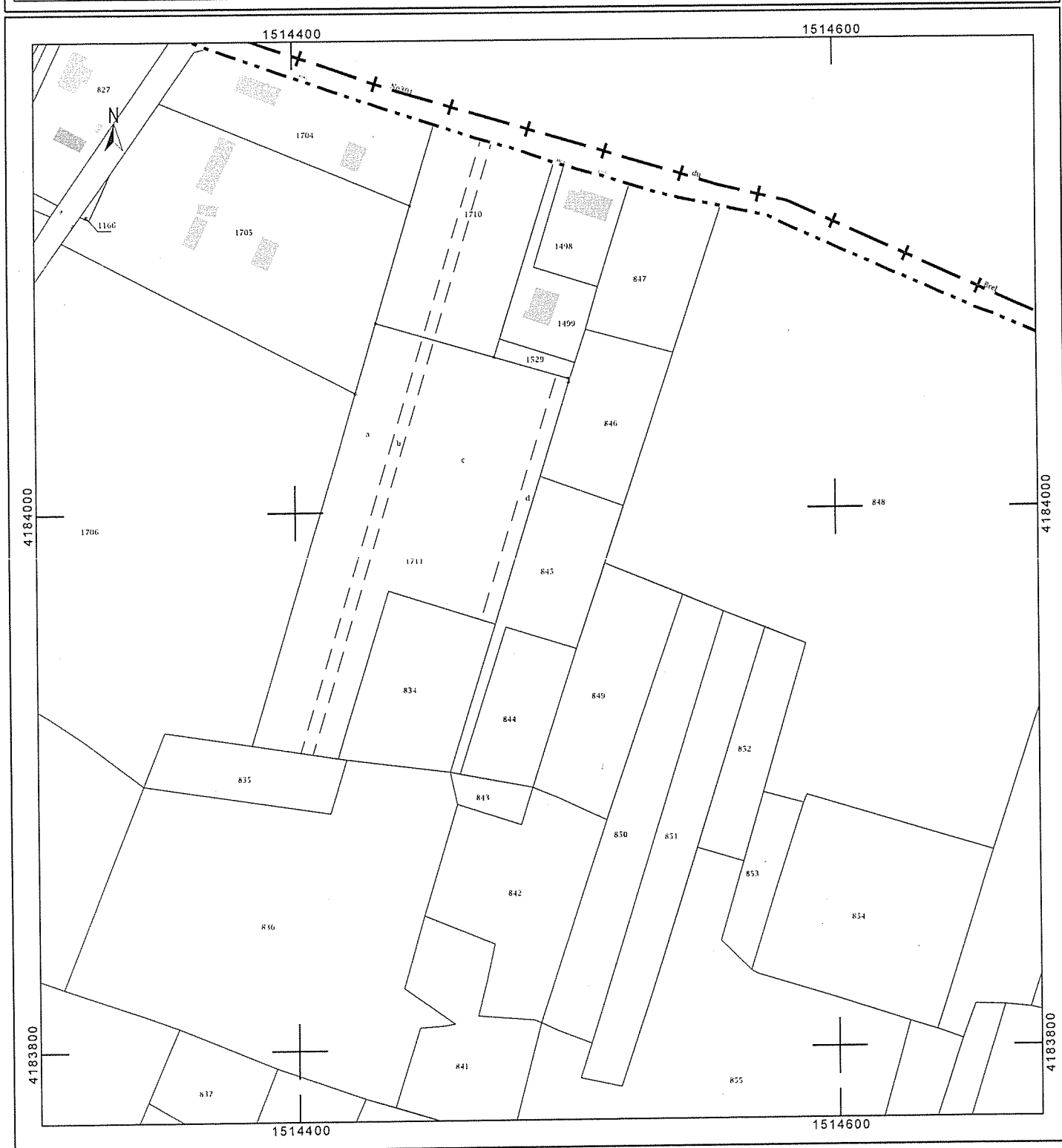
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
Pole topo de gestion cadastrale
PERIGUEUX CITE ADMINISTRATIVE
24016
24016 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



CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.7

Convention d'occupation précaire et révocable de terrains agricoles
sur le territoire de la Commune de SAINT-AGNE au profit du GAEC L'EPI DE LA VALLEE.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.7

**Convention d'occupation précaire et révocable de terrains agricoles
sur le territoire de la Commune de SAINT-AGNE au profit du GAEC L'EPI DE LA VALLEE.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la propriété des personnes publiques,

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

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

DONNE SON ACCORD pour la mise à disposition, au GAEC L'EPI DE LA VALLEE domicilié à LANQUAIS (24150) au lieu-dit "Le Brel", de terrains à vocation agricole sur le territoire de la Commune de SAINT-AGNE, lieu-dit "Le Château de La Rivière" section A n° 184, n° 185 et n° 1063 et au lieu-dit "Les Places" section B n° 922, n° 924 et n° 927, n° 929, n° 931, n° 933, n° 936, n° 937 et n° 939 d'une contenance globale de 10ha 35a 15ca.

APPROUVE les termes de la convention d'occupation précaire et révocable, ci-annexée, entre le Département de la Dordogne et le GAEC L'EPI DE LA VALLEE, prenant effet au jour de la dernière des signatures, pour TROIS années et sans reconduction tacite possible.

FIXE le montant de la redevance annuelle d'occupation à la somme de MILLE CENT TRENTE NEUF EUROS (**1.139 €**), payable au 15 septembre de chaque année à venir, révisable annuellement selon la variation de l'indice des fermages fixé par arrêté préfectoral.

Des titres de recette seront émis à cet effet.

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

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

Jeannik NADAL



**Convention d'occupation précaire et révocable
de terrains agricoles
sur le territoire de la Commune de SAINT-AGNE
au profit du GAEC L'EPI DE LA VALLEE**

ENTRE

Le **DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE**, Personne morale de droit public, domicilié en l'Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier – CS 11200 – 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par M. le Président du Conseil départemental M. Germinal PEIRO, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020.

(N° SIRET : 222 400 012 00019)

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

ET

Le **GROUPEMENT AGRICOLE D'EXPLOITATION EN COMMUN (GAEC) RECONNU L'EPI DE LA VALLEE** identifiée comme suit :

- Forme juridique : **Groupeement agricole d'exploitation en commun**
- Siège social : **Le Brel – 24150 LANQUAIS**
- Numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés de Bergerac :
497 600 908

- Nom, prénom et adresse des représentants :

Hervé VRIGNAUD, né le 14 octobre 1969 à CHALLANS (85) demeurant Le Brel – 24150 LANQUAIS,

Eric CHORT, né le 4 mai 1993 à BERGERAC (24) demeurant La Rouvelade – 24520 SAINT-AGNE.

Intervenant aux présentes, en qualité de Co-gérants.

(N° SIRET : 497 600 908 00022)

Ci-après dénommé « l'**OCCUPANT** »,
D'autre part.

Ci-après communément dénommés "les Parties"

PREAMBULE :

Dans le cadre de l'aménagement de la Voie de la Vallée de la Dordogne, liaison BERGERAC – COUZE-SAINT-FRONT - Déviation de la Route départementale n° 660, sur le territoire des Communes de BERGERAC, de COURS-DE-PILE, de SAINT-GERMAIN-ET-MONS, de SAINT-AGNE, de VARENNES, de LANQUAIS et de COUZE-SAINT-FRONT, le Département de la Dordogne a acquis sur le territoire de la Commune de SAINT-AGNE, par acte de vente en la forme administrative en date du 29 janvier 2013 des terrains cadastrés lieu-dit "Le Château de La Rivière" section A n° 184, n° 185 et n° 1063 d'une superficie totale de 7ha 70a 78ca située en zone N du PLU en vigueur.

En 2017, le GAEC L'EPI DE LA VALLEE avait sollicité le Département de la Dordogne pour l'occupation de ces parcelles en vue de les exploiter.

Aussi, une convention d'occupation précaire et révocable, approuvée par délibération de la Commission Permanente n° 17.CP.II.8 du 10 avril 2017, avait été signée en date du 25 avril 2017, pour une durée de TROIS ans.

Cette convention étant arrivée à terme, les Parties sont convenues de conclure la présente convention.

Cependant, le GAEC L'EPI DE LA VALLEE a de nouveau sollicité, le Département de la Dordogne pour l'occupation de parcelles supplémentaires, que le Département de la Dordogne a acquis sur le territoire de la Commune de SAINT-AGNE, par acte de vente en la forme administrative en date du 24 avril 2006 des terrains cadastrés lieu-dit "Les Places" section B n° 922, n° 924 et n° 927, n° 929, n° 931, n° 933, n° 936, n° 937 et n° 939 d'une superficie totale de 2ha 64a 37ca située en zone N du PLU en vigueur.

Ainsi, la réalisation de ce projet routier ne devant pas intervenir dans l'immédiat, le Département de la Dordogne souhaitant ne pas laisser lesdites parcelles à l'état de friche pendant cette période, a décidé par délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020 de consentir au GAEC L'EPI DE LA VALLEE, une convention d'occupation précaire et révocable sur les parcelles ci-après plus amplement désignées.

Il est convenu entre les Parties, comme condition essentielle de la présente convention, que le droit d'occupation ainsi conféré au GAEC L'EPI DE LA VALLEE ne l'est qu'à titre précaire et qu'en conséquence, il exclut toute possibilité pour ce dernier d'invoquer les dispositions du statut du fermage.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : OBJET

Par la présente convention d'occupation précaire et révocable, le DEPARTEMENT met à disposition de l'OCCUPANT, qui l'accepte, les parcelles ci-après désignées à l'article 2, et définit les conditions d'occupation de celles-ci, que les parties s'obligent à respecter, chacune en ce qui la concerne et notamment l'OCCUPANT.

Article 2 : DESIGNATION DU BIEN MIS A DISPOSITION

Le DEPARTEMENT met à disposition de l'OCCUPANT sur le territoire de la Commune de **SAINT-AGNE** des BIENS pour une superficie totale de 10ha 35a 15ca et cadastrés comme suit :

DOUZE PARCELLES DE TERRAIN situées en zone non constructible selon le document d'urbanisme en vigueur (Carte communale du 11/12/2007) :

Lieu-dit "Le Château de La Rivière"

- section A, n° 184, d'une contenance de 4ha 88a 00ca,
- section A, n° 185, d'une contenance de 32a 55ca,
- section A, n° 1063, d'une contenance de 2ha 50a 23ca.

Lieu-dit "Les Places"

- section B, n° 922, d'une contenance de 0ha 61a 10ca,
- section B, n° 924, d'une contenance de 1ha 02a 50ca,
- section B, n° 927, d'une contenance de 0ha 10a 26ca,
- section B, n° 929, d'une contenance de 0ha 01a 35ca,
- section B, n° 931, d'une contenance de 0ha 07a 06ca,
- section B, n° 933, d'une contenance de 0ha 56a 57ca,
- section B, n° 936, d'une contenance de 0ha 16a 84ca,
- section B, n° 937, d'une contenance de 0ha 05a 44ca,
- section B, n° 939, d'une contenance de 0ha 03a 25ca,

Article 3 : DUREE

La présente convention prendra effet à compter de la dernière des signatures des présentes et pour une durée de **TROIS ANNEES** et pourra être renouvelée de manière exclusivement expresse.

Chacun peut y mettre fin à tout moment sans aucune indemnité, en donnant congé à l'autre au moins DEUX mois à l'avance et par écrit.

Le Département procédera à la résiliation, sans indemnité, de la présente si la survenance de l'événement ayant justifié sa conclusion intervient.

Article 4 : DESTINATION DES LIEUX DURANT L'OCCUPATION

L'OCCUPANT ne pourra affecter les lieux à une destination autre que l'exploitation agricole desdites parcelles.

La destination ne pourra être modifiée sans l'accord écrit et préalable du DEPARTEMENT.

Le DEPARTEMENT a la faculté de faire résilier la convention si l'OCCUPANT emploie le BIEN à un autre usage que celui auquel il a été destiné, ou dont il puisse résulter un dommage pour le DEPARTEMENT.

Article 5 : CONDITION DE JOUISSANCE

Article 5-1 : Engagements du DEPARTEMENT

Le DEPARTEMENT s'engage à mettre à disposition de l'OCCUPANT le BIEN dans un bon état d'entretien et de réparations et à lui en assurer la libre jouissance. Le DEPARTEMENT ainsi que ses mandataires, entrepreneurs, etc., auront en tous temps accès au BIEN pour visiter et s'assurer de l'exécution correcte des obligations. Il informera l'OCCUPANT préalablement à toute visite.

Article 5-2 : Engagements de l'OCCUPANT

L'OCCUPANT prend le BIEN dans l'état où il se trouve au moment de l'entrée en jouissance et dispense le DEPARTEMENT de l'établissement d'un état des lieux préalable, sans pouvoir exercer aucune réclamation contre le DEPARTEMENT pour quelque cause que ce soit, et notamment pour mauvais état d'entretien ou existence de servitudes apparentes ou occultes. D'autant qu'une partie du BIEN a déjà été occupé par l'OCCUPANT au cours des trois dernières années.

Il l'utilisera suivant la destination convenue à l'article 4 de la présente convention et ce, conformément à la nature des lieux, dans le respect de la législation et du droit des tiers.

L'OCCUPANT sera tenu de l'entretien et des réparations de toute nature.

L'OCCUPANT devra veiller à ce qu'il ne soit rien fait qui puisse nuire à la propreté, à la tranquillité et à la bonne tenue des lieux et généralement, ne rien faire qui puisse apporter un trouble ou une gêne aux voisins.

L'OCCUPANT prendra notamment toutes mesures visant à éviter les réclamations de la part de riverains, que ce soit du fait de sa propre occupation ou par le fait de tiers.

Le DEPARTEMENT ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols, dommages ou autres actes délictueux qui surviendraient tel que nuisances sonores, charroi, état de propreté, dénaturation du paysage, prolifération d'espèces invasives, parasites, odeurs.

Aucune construction ne pourra être réalisée sur lesdites parcelles.

L'OCCUPANT restituera le BIEN en parfait état au terme de l'occupation. Si ces clauses ne sont pas respectées, La réparation du dommage sera à la charge exclusive de l'OCCUPANT.

Article 6 : ASSURANCES

En sa qualité d'occupant non-propriétaire, l'OCCUPANT s'assure contre tous les risques inhérents à son activité agricole sans que la responsabilité du DEPARTEMENT puisse être recherchée.

Il devra maintenir le BIEN constamment assuré en justifiant du paiement des primes à toute demande du DEPARTEMENT, par la production de la police et des quittances des primes.

Article 7 : CESSION - SOUS-LOCATION

Le droit de jouissance conféré au bénéficiaire de la présente convention est un droit qui lui est strictement personnel et qui ne peut donc faire l'objet d'un transfert sous quelque modalité que ce soit.

L'OCCUPANT devra occuper personnellement les lieux mis à sa disposition et s'interdit de les sous-louer, les prêter même temporairement, en totalité ou en partie sous quelque forme que ce soit, gratuitement ou contre rémunération.

La cession du droit est interdite.

En cas de cessation d'activité de l'OCCUPANT, la présente convention cessera de plein droit sans aucune formalité.

Article 8 : REDEVANCE D'OCCUPATION

La présente mise à disposition est consentie et acceptée moyennant le paiement d'une redevance annuelle, toutes charges comprises, arrondie à la somme de MILLE CENT TRENTE NEUF EUROS (**1.139 €**) (terres de catégorie 1 à 150 €/ha + abattement pour précarité soit 110 €/ha, conformément à l'arrêté annuel préfectoral n° DDT-SETAF-24-2019-09-23-002 constatant l'indice des fermages et fixant le prix des baux ruraux à compter du 1^{er} octobre 2019).

L'OCCUPANT s'engage à payer le **15 septembre** de chaque année, au moyen d'un virement bancaire auprès de la PAIERIE DEPARTEMENTALE.

Le premier paiement étant exigible le **15 septembre 2020**. Un titre de recettes sera émis à cet effet.

La redevance d'occupation sera actualisée chaque année sur la base de la variation de l'Indice des fermages défini par Arrêté préfectoral et fixant également le prix annuel des baux ruraux, sans qu'une notification préalable ne soit requise.

À défaut de paiement à l'échéance, la convention ci-dessus conclue sera résiliée de plein droit, sans indemnité, un mois après un simple commandement de payer contenant déclaration par lui de son intention d'user du bénéfice de la présente clause et resté sans effet.

Article 9 : IMPÔTS ET TAXES

L'OCCUPANT s'acquittera à compter du jour de son entrée en jouissance et, en sus de l'indemnité d'occupation, de tous les impôts, contributions, taxes et autres charges auxquelles est assujéti le bien mis à disposition, même si ces charges, impôts ou contributions sont établis au nom du DEPARTEMENT.

Néanmoins, le DEPARTEMENT conservera à sa charge la taxe foncière afférente aux parcelles de terres.

L'OCCUPANT s'engage à rembourser au DEPARTEMENT toutes contributions, taxes ou impôts et charges dont le DEPARTEMENT serait tenu responsable pour le compte de l'OCCUPANT.

Article 10 : DECLARATION RELATIVE AU CONTROLE DES STRUCTURES

L'OCCUPANT déclare que, compte tenu de sa situation personnelle, la présente mise à disposition est soumise à autorisation préalable d'exploiter en application du contrôle des structures résultant du schéma directeur départemental des structures agricoles du département de la Dordogne. Il s'engage à en faire la demande auprès des services concernés dès la signature des présentes et de transmettre au DEPARTEMENT une copie de ladite autorisation délivrée par M. le Préfet de région, sachant qu'un délai incompressible de trois mois est nécessaire pour l'obtention de ce document.

Pour le cas où l'autorisation préalable d'exploiter viendrait à être refusée à l'OCCUPANT, la présente convention serait nulle.

Article 11 : RESILIATION

Résiliation de plein droit pour faute :

En cas de manquement grave aux obligations qui incombent à l'OCCUPANT en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention d'occupation précaire, et notamment le défaut de paiement de l'indemnité d'occupation, d'assurance, après mise en demeure du DEPARTEMENT, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'OCCUPANT, la convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité.

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

Retrait pour motifs tirés de la survenance de l'événement ayant justifié la convention ou de l'intérêt général :

Compte tenu des énonciations figurant en tête des présentes, le DEPARTEMENT pourra mettre fin, à tout moment, pour des motifs tirés de la survenance de l'événement ayant justifié la convention ou de l'intérêt général, à la présente convention avant son terme et ce, sans indemnité aucune.

La décision prendra effet après un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'OCCUPANT, le cas échéant prolongé jusqu'à l'enlèvement de la récolte croissante ou jusqu'à la fin de la saison herbagère.

Résiliation par l'OCCUPANT :

L'OCCUPANT peut à tout moment résilier la présente convention sous réserve d'un préavis de deux mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception, le cas échéant prolongé jusqu'à l'enlèvement de la récolte croissante ou jusqu'à la fin de la saison herbagère.

Dans ce cas, il renonce à toute indemnité et le montant de la redevance d'occupation réglé par l'OCCUPANT restera acquis au DEPARTEMENT.

Article 12 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et notamment pour la notification de tout acte de poursuites, l'OCCUPANT et le DEPARTEMENT font élection de domicile en l'Hôtel du Département – 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX.

Article 13 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

La convention se compose du présent document et de ses annexes ci-après désignées :

- Annexe 1 : Plan cadastral situant les BIENS.

Article 14 - LITIGES

Toutes contestations relatives à l'interprétation ou à l'application de la présente convention seront soumises, à défaut d'accord amiable, aux juridictions compétentes.

Article 15 : FORMALITÉ DU DOUBLE

La présente convention a été établie en deux exemplaires originaux dont un a été remis à chacune des deux parties.

Fait à PERIGUEUX, le

Fait à SAINT-AGNE, le

Le DEPARTEMENT,
représenté par
le Président du Conseil départemental,

L'OCCUPANT,
Le GAEC L'EPI DE LA VALLEE,
représenté par ses Co-gérants,

Germinal PEIRO

Hervé VRIGNAUD

Eric CHORT

commune de SAINT AGNE
lieu dit " les places"
EXPLOITANT GAEC DE L'EPI
annexe I



CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.8

Remboursement des frais de repas
pris sur site pendant la période d'état d'urgence sanitaire.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.8

**Remboursement des frais de repas
pris sur site pendant la période d'état d'urgence sanitaire.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

DECIDE, dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, l'indemnisation des frais de repas à hauteur de 7,90 € par repas (sans justificatif) pour les agents départementaux ayant travaillé ou travaillant en présentiel sur journée entière entre le 16 mars et le 30 juin 2020 au plus tard et dans les situations où les agents ne disposent pas de restauration collective (restaurant administratif ou restaurant avec lequel le Conseil départemental a conventionné) ou de ticket restaurant.

Les personnels du Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche ne sont pas concernés par cette mesure pour la période du 7 avril au 24 avril 2020 puisqu'ils bénéficiaient de la possibilité de se restaurer au sein du Collège Jean Moulin à COULOUNIEIX-CHAMBIERS.

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

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.9 Opérations de parrainages.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.9

Opérations de parrainages.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 930 / 022 / 65748 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	90 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2020 168746 1	:	6 800,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	45 650,00€

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° 20-67 du 7 février 2020,

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 930, article fonctionnel 022, nature 65748, les subventions d'un montant total de 6.800 €, imputé au titre des parrainages associatifs, réparties comme suit :

- Association Périgord Patrimoine (Vitrac) 4.000 €
Aide à la promotion d'ouvrages et de films consacrés au Périgord (Doisneau, Montaigne, La Boétie, forêts du Périgord, etc.).
- Rotary club doyen (Périgueux) 800 €
Salon du vivant des véhicules électriques 2019 à Périgueux.
- Pour les Enfants du Pays de Beleyrne (Montagnac-la-Crempse) 1.000 €
Aide à la diffusion du Journal du Pays Fantôme, journal d'informations culturelles en zone rurale.
- Association Lucien de Maleville (Domme) 1.000 €
Aide au fonctionnement pour la conservation et la promotion de l'œuvre de l'Artiste.

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

Jeannik NADAL



CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.10

Politique d'insertion.

Soutien à des actions d'insertion au profit des allocataires du RSA.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.10

Politique d'insertion.
Soutien à des actions d'insertion au profit des allocataires du RSA.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 9344 / 441 / 6568.24 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	212 840,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	118 257,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	71 295,00€

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 9344 / 444 / 6568.27 / 0 / 2020 / FSE		
Autorisation de programme votée	:	1 117 944,00€
Décision : Affectation N° : 2020 13865 1	:	434 164,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} .	:	664 059,50€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les conventions ci-annexées (I à XV), dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA), entre le Département de la Dordogne et les Structures d'insertion ci-après :

I - L'ACCES AUX DROITS ESSENTIELS

Structure	Montant proposé au titre du FDI
AFAC 24	40.500 €

II - LE LIEN SOCIAL ET LA MOBILISATION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

Action de mobilisation et/ou ateliers d'activité

Structures	Montant proposé au titre du FDI	Montant proposé au titre du FDI (contrepartie au FSE)
AFAC 24 « Echanges et Partages »	-	62.628 €
AFAC 24 « Point Ressources »	39.732 €	-
AFAC 24 « Rebondir »	-	43.176 €
ASPPI 24	-	44.309 €
APLB	-	83.631 €
Demain Faisant	-	67.220 €
MFR Périgord Limousin	-	13.832 €
Centre Social et Culturel Passerelle Vézère Haut Périgord Noir	22.125 €	-
TOTAL	61.857 €	314.796 €
	376.653 €	

III - L'ACCOMPAGNEMENT VERS L'AUTONOMIE ET L'EMPLOI

Réapprentissage de base à visée professionnelle

Structure	Montant proposé au titre du FDI	Montant proposé au titre du FDI (contrepartie au FSE)
Centre Social Saint-Exupéry	-	36.145 €
APARE	-	27.291 €
GRETA Sarlat/Terrasson	7.950 €	-
GRETA Vallée de l'Isle/Ribérac	7.950 €	-
TOTAL	15.900 €	63.436 €
	79.336 €	

Accompagnement individualisé

Structure	Montant proposé au titre du FDI
Centre Social Saint-Exupéry	15.537 €

IV - LA MISE EN ACTIVITE ET EN EMPLOI

Accompagnement à la création, au développement ou à l'arrêt d'activités artistiques

Structure	Montant proposé au titre du FDI (contrepartie au FSE)
La Main Forte	40.395 €

Ces financements sont alloués sur les crédits inscrits au chapitre 9344, du Budget de l'Exercice 2020.

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

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

Jeannik NADAL



Annexes à la délibération n° 20.CP.III.10 du 25 mai 2020.

Annexe I à la délibération n° du 25 mai 2020.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FORMATION AVENIR CONSEIL 24 (AFAC 24)
pour la location de 2 et 4 roues
en faveur de la mobilité des allocataires du RSA

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex,
SIRET n° 222 400 012 00019, représenté par le Président du Conseil départemental,
M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° XX du 25 mai 2020,

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

ET :

L'Association Formation Avenir Conseil AFAC 24 (AFAC 24) sise 11, rue Jean Bouin - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERES, régulièrement déclarée en Préfecture sous le SIRET n° 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 Economique 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 Economique 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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'un service de mise à disposition de véhicules au profit des allocataires du RSA pour qui la mobilité constitue un frein à la réalisation des démarches dans leur parcours d'insertion social et/ou professionnelles.

Au-delà du simple acte de location d'un véhicule, ce service de mise à disposition comprend également :

- un accompagnement des allocataires à l'utilisation du dit véhicule (Cf. annexe 9 à la convention),
- un suivi/appui et une animation du réseau des points relais (Cf. article 9.2 à la convention).

Ce service est qualifié par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEFG).

Article 3 : Contenu de la prestation

L'Association propose la mise à disposition des véhicules suivants :

- des voitures,
- des cyclomoteurs et scooters.

Les allocataires du service auront la charge de venir prendre les véhicules 2 roues sur les points relais et les véhicules 4 roues sur l'un des sites de l'Association :

- à Coulounieix-Chamiers 11, rue Jean Bouin,
- à Bergerac Allée du Commissaire Félix Landry.

Pour les véhicules 4 roues, l'Association proposera une prise en charge des allocataires éloignés de l'Agglomération à la gare SNCF de Périgueux.

Ils devront signer le Règlement intérieur de la mise à disposition figurant en annexe 2 à la convention.

Article 4 : Public

La prestation s'adresse aux allocataires du RSA du Département de la Dordogne :

- qui le sont toujours au premier jour de la location,

- qui l'étaient à leur entrée dans un parcours d'insertion type IAE ou clause d'insertion, mais qui ne le sont plus suite à une augmentation de revenu, mais seulement après validation du pôle RSA-LCE.

Des dérogations pour l'accès au service de location pourront être accordées par le Département (Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion), sur demande argumentée du Prescripteur effectuée au moyen de la fiche de dérogation type (cf. annexe 3bis de la convention), pour des personnes n'étant pas allocataires du RSA, mais dont les revenus seraient proches de cette allocation, à composition familiale équivalente.

Des dérogations sur la durée de location pourront être accordées par le Département sur demande argumentée des Prescripteurs effectuée au moyen de la fiche de dérogation type (cf. annexe 3 de la convention).

Article 5 : Engagement du Département

Le financement de l'action décrite à l'article 2 est assuré par le Conseil départemental, dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion (FDI). La subvention maximale allouée à l'Association s'élève à 40.500 € pour l'année 2020 selon les modalités suivantes :

Les dépenses figurant au budget de l'Association comprennent les réparations de véhicules mise à disposition et des dépenses d'amortissement du parc existant.

Une prise en charge à l'acte de location est convenue.

La grille tarifaire est établie comme suit :

Tarifs à la journée

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager	Prise en charge CD 24
4 roues motorisés	12,53 €	15 €	/
2 roues motorisés	6,47 €	8 €	/

Tarifs à la semaine

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager	Prise en charge CD24
4 roues motorisés	12,53 €	8,57 €	3,96 €
2 roues motorisés	6,47 €	2,14 €	4,33 €

Tarifs au mois – 1^{er} mois et suivant pour les deux roues motorisées, dans la limite de 6 mois

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager	Prise en charge CD24
4 roues motorisés	12,53 €	4 €	8,53 €
2 roues motorisés	6,47 €	1,66 €	4,81 €

Tarifs au mois – 2^{ème} mois pour les 4 roues

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager	Prise en charge CD24
4 roues motorisés	12,53 €	5,33 €	7,20 €

Tarifs au mois – 3^{ème} et 4^{ème} mois sur dérogation

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager	Prise en charge CD24
4 roues motorisés	12,53 €	6,66 €	5,87 €

Article 6 : Lieu de déroulement de l'action

Le service de mise à disposition de véhicules couvre l'ensemble du département de la Dordogne.

Il peut s'étendre aux départements limitrophes sous conditions et sur demande de dérogation du prescripteur auprès du pôle RSA-LCE au moyen de la fiche de dérogation type (cf. annexe 3bis à la convention).

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 7 : Durée

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 8 : Objectif quantitatif

Aucun objectif quantitatif n'est fixé à proprement parlé, mais le dispositif se doit de répondre à toutes les demandes du public ciblé par l'action dans la limite de l'enveloppe attribuée.

Article 9 : Organisation, suivi de l'action et obligation de moyens

9.1 Organisation

Organisation de la prescription

Toute participation à l'action d'insertion d'un allocataire du RSA devra faire l'objet d'une prescription.

La prescription vers le dispositif pourra être effectuée par tout Organisme public ou parapublic ou associatif en charge de l'accueil et/ou de l'accompagnement de personnes rencontrant des problèmes d'insertion social et/ou professionnelles.

Pour l'ensemble du public, cette prescription devra obligatoirement se faire en utilisant la Fiche prescription type (cf. annexe 3 à la convention).

Communication

Des outils de communication devront être élaborés par l'Association, pour faire connaître le service. Ils devront être diffusés dans un maximum de points d'accueil recevant le public ciblé par ce dispositif.

Ils feront l'objet d'une validation par le Département avant diffusion.

Sinistralité et incivilité

L'Association transmettra tous les 3 mois un état nominatif détaillé des sinistralités avec les coûts correspondants (reste à charge) liées à des incivilités qu'elle aura pu constater.

Chaque immobilisation d'un véhicule supérieure à un mois devra faire l'objet d'une communication au Département par courriel.

Le Département se réserve le droit de convoquer les personnes et prendre les mesures nécessaires à l'encontre de ces derniers.

9.2 Obligation de moyens

Les points relais

Un recensement complet du réseau des points relais avec leurs coordonnées et le nombre et le type de véhicules que chaque point relais a en gestion figure en annexes 5 et 6 à la convention.

L'Association informera le Conseil départemental à chaque évolution de ce réseau.

La convention-type proposée à la signature de ces points relais, approuvée par le Département, figure en annexe 7 à la convention. Son évolution si nécessaire fera l'objet d'une consultation du Département.

Au quotidien, l'Association s'engage à apporter son appui aux points relais dans la mise en œuvre de l'action. Elle organisera cet appui de manière individuelle et/ou collective.

Parc de véhicule

Un état quantitatif et qualitatif du parc de véhicules à la signature de la convention est joint en annexe 8 à la convention.

L'Association informera le Conseil départemental à chaque évolution de ce parc.

L'Association s'engage à maintenir le parc de véhicules en parfait état fonctionnement et en quantité suffisante pour répondre dans les meilleurs délais aux sollicitations des bénéficiaires du service.

Dans ce sens, le Département sera associé à la gestion du parc des 2 roues faite par l'Association.

9.3 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 au moins :

- un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil départemental de la Dordogne : représentant du Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et des territoires.

Cette liste n'est pas exhaustive, l'Association pourra donc inviter à ce Comité de pilotage tous les partenaires qu'elle jugera utile.

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 dispositif notamment en direction des personnes orientées par le Département. Afin d'optimiser le service de mise à disposition de véhicules, ce comité technique permettra également de vérifier, de réajuster, voire de modifier les modalités de fonctionnement de l'action. Il se réunira trimestriellement à l'initiative de la structure.

Article 10 : Suivi administratif et financier

Le suivi administratif et financier sera assuré par le Pôle RSA - LCE de la DGA-SP.

L'Association transmettra, trimestriellement, un tableau des mises à disposition réalisées en précisant, à minima, et pour chaque allocataires (Cf. annexe 4) :

- les éléments d'identité suivants : nom, prénom et lieu de résidence
- l'UT de rattachement,
- l'origine de la prescription,
- le statut,
- le type de véhicule utilisé,
- le motif du déplacement,
- le justificatif du RSA,
- le nombre de jours de location,
- la temporalité de la location (jours, semaines, mois et nombre de mois),
- le coût unitaire appliqué,
- le coût global,
- les éléments de sinistralité.

Si les données sont incomplètes, la location ne sera pas financée par le Département.

A l'initiative de l'association, un bilan à 6 mois pourra être produit et transmis au pôle RSA-LCE de manière à établir le volume réel des locations et demander le cas échéant une réévaluation des modalités financières.

L'Association fournira au Pôle RSA-LCE le calendrier d'ouverture sur l'année de l'activité financée par le Fonds Départemental d'Insertion.

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.

Article 11 : Conditions financières

Cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 40.500 € pour la location des 4 roues et pour la location des 2 roues qui seront versées trimestriellement après réception des tableaux de mise à disposition figurant en annexe mentionnés au présent article, en fonction du nombre de jours de location effectifs et selon les modalités fixées à l'article 5.

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 - Lutte contre l'Exclusion 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 résultats provisoire.

Le compte rendu financier, signé du Président et du Trésorier, retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 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 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 Lutte contre l'exclusion et signé par le Président en exercice.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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
de l'Economie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association AFAC 24,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

ANNEXE 1

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				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'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.

Automobilité 24

Règlement intérieur

(Mis à jour mai 2018)

I. But de l'action :

Mettre des véhicules automobiles à disposition à courte durée pour permettre la mobilité des personnes sans moyen de locomotion, en vue de faciliter leur insertion professionnelle.

II. Conditions :

- Être orienté par un prescripteur.
- Respecter le présent règlement.

III. Papiers à fournir :

- Permis de conduire. Le présenter à chaque contrôle.
- Demande de mise à disposition signée par le prescripteur.
- Dépôt de garantie (non encaissé) Véhicule : 300 €. Carburant : 70 €.

IV. Mise à disposition :

- A.F.A.C. 24 met les véhicules à disposition pour une durée limitée : maximum 1 mois d'affilée. Exception peut être faite sur demande et acceptation par l'organisme prescripteur, sous réserve d'une formation ou un contrat de travail à durée déterminée. Deux renouvellements peuvent être possibles, la totalité n'excédant pas trois mois. Dans ces cas le véhicule devra obligatoirement être présenté au bout de 15 jours de mise à disposition).
- L'utilisation est prévue exclusivement pour les motifs portés sur le document justifiant la mise à disposition excluant toute utilisation autre.
- A.F.A.C. 24, en liaison avec le prescripteur, se réserve le droit de mettre à disposition ou non un véhicule en fonction d'une précédente mise à disposition avec l'utilisateur.
- Coût de la mise à disposition :
 - La journée : 15 €, La semaine : 60€, Le week-end : 30€
 - Le 1^{er} mois : 120 €, le 2^{ème} 160 € et le 3^{ème} 200 €

V. Obligations d'A.F.A.C. 24 :

- A.F.A.C. 24 s'engage à mettre à disposition un véhicule en état de fonctionnement pendant toute la durée du contrat

VI. Obligations de l'utilisateur :

Véhicule

- Un état descriptif du véhicule est joint au contrat. L'utilisateur le signe avant le départ. A.F.A.C. 24 ne tiendra pas compte de réclamations concernant des dégâts apparents qui n'auront pas été signalés au moment du départ.
- La restitution du véhicule doit se faire aux dates, heures et lieux prévus sur le contrat sous peine de poursuites judiciaires. En cas d'empêchement, l'utilisateur doit informer A.F.A.C. 24 par tout moyen et dans les plus brefs délais.
- L'utilisateur doit rendre le véhicule dans l'état où il l'a pris, avec le plein de carburant. Si le véhicule n'est pas rendu avec le plein de carburant, le complément sera facturé à l'utilisateur.
- Le véhicule ne doit pas circuler hors du département de la Dordogne sous peine d'encaissement du chèque de caution (sauf dérogation pour départements limitrophes).
- Tenir à jour le carnet de bord.

- Avertir A.F.A.C. 24 du nombre de personnes transportées.
- Signaler tout défaut de fonctionnement du véhicule.
- En cas de panne, appeler A.F.A.C. 24.

Dépôt de garantie

- Il est destiné à couvrir le préjudice subi par A.F.A.C. 24 du fait de dommages ou de vol du véhicule, ou de non paiement du coût de la mise à disposition.
- En l'absence de dommage et/ou de vol et de non paiement, le dépôt de garantie est rendu en fin de contrat.

Responsabilité

- En cas d'accident, ayant fait l'objet d'un constat amiable transmis à AFAC 24, que l'utilisateur soit responsable ou pas, le montant de la franchise assurance soit 370 euros sera dû à AFAC 24.
- Toutes pertes ou dégradations des accessoires et/ou dégradations du véhicule feront l'objet d'une facturation supplémentaire à la charge de l'utilisateur correspondante au montant de leur remplacement aux tarifs en vigueur, sur facturation ou retenue sur le dépôt de garantie.
- En cas de vol, le montant du dépôt de garantie, soit 370 euros sera retenu. Si l'utilisateur ne peut pas prouver que le vol a eu lieu sans sa faute (fermeture du véhicule effectué, papiers du véhicule présentés), le montant de la valeur du véhicule sera dû par l'utilisateur.
- Avant toute nouvelle disposition, l'utilisateur devra être à jour de ses règlements.
- L'utilisateur est tenu d'informer immédiatement l'association s'il fait l'objet d'une décision de justice et de ramener sans délai le véhicule qui est mis à disposition.

VII. Important :

- L'utilisateur est responsable des infractions commises pendant la durée de la mise à disposition, et ses coordonnées pourront être communiquées aux autorités de police qui en feraient la demande.
- L'association AFAC 24 vous contactera si une contravention est établie par la Police Municipale (par exemple pour stationnement gênant) à votre rencontre. Suite à notre appel téléphonique, vous avez 7 jours pour venir régler l'amende à l'association AFAC 24. Dans le cas de non-respect de ce délai, l'association se réserve le droit de résilier le contrat de mise à disposition et de demander la restitution du véhicule.
- L'utilisateur s'engage à ne pas laisser conduire le véhicule par d'autres personnes sauf cas de force majeure
- L'utilisateur s'engage à ne jamais laisser les clefs, les papiers et le contrat de mise à disposition dans le véhicule en dehors des périodes de conduite et à s'assurer que les portes sont bien verrouillées.
- En cas d'accident, l'utilisateur s'engage à prévenir immédiatement les autorités de police ou de gendarmerie s'il y a des blessés. Tout accident et/ou dommage affectant le véhicule doit être déclaré à A.F.A.C. 24 dans les 48 heures. Un constat amiable, précis et lisible, dûment rempli doit être remis à A.F.A.C. 24 dans les plus brefs délais.
- Les biens personnels ne sont pas assurés. Ne rien laisser dans le véhicule.
- Forfait kilométrique : 800 km/semaine.
- Forfait kilométrique : de 800 km à 1000 km facturation à 0.25€/km
- Forfait kilométrique : + de 1000 Km facturation à 0.5€/km
- En cas de défaut de paiement des factures, les montants seront retenus sur les cautions.
- En cas d'accident ou de constatation de conduite sous l'emprise de l'alcool ou de tout autre produit illicite, l'association se décharge de toutes responsabilités et se réserve le droit de :
 - Porter plainte auprès des autorités compétentes
 - Arrêter la mise à disposition
 - Informer les services prescripteurs
 - Obtenir réparation des dommages subis

A, Le

Signature de l'utilisateur (précédée de la mention « lu et approuvé le règlement»)

Annexe 2

Règlement intérieur

1 But de l'action :

Mettre des cyclomoteurs à disposition pour permettre la mobilité des personnes sans moyen de locomotion, en vue de faciliter leur insertion professionnelle.

2 Conditions :

- ⊙ Être éloigné du transport urbain ou interurbain, ou avec des horaires inconciliables avec ces transports.
- ⊙ Présenter tout document justifiant le besoin du cyclomoteur en lien avec l'emploi, la formation, ...
- ⊙ Respecter le présent règlement
- ⊙ S'acquitter du montant de la mise à disposition

3 Papiers à fournir :

- ⊙ Demande de mise à disposition signée par le prescripteur
- ⊙ Dépôt de garantie : 200 € (non encaissé), si le garant n'est pas l'utilisateur, attestation du garant
- ⊙ Attestation du Brevet de Sécurité Routière (B.S.R.) pour les personnes nées à compter du 1^{er} janvier 1988
- ⊙ Autorisation parentale pour un mineur

4 Mise à disposition :

- ⊙ Les mises à disposition sont faites pour une journée, une semaine ou un mois.
- ⊙ **La durée totale ne pourra excéder six mois.**
- ⊙ L'utilisation est prévue exclusivement pour les motifs portés sur le document justifiant la mise à disposition excluant toute utilisation autre.
- ⊙ A.F.A.C. 24, en liaison avec le prescripteur, se réserve le droit de mettre à disposition ou non un véhicule en fonction d'une précédente mise à disposition avec l'utilisateur.
- ⊙ Coût de la mise à disposition :

La journée : 8 €

La semaine : 15 €

Le mois : 50 €

5 Obligations A.F.A.C. 24

- ⊙ A.F.A.C. 24 s'engage à mettre à disposition un cyclomoteur en état de fonctionnement pendant toute la durée de la mise à disposition. En cas de panne, AFAC interviendra le plus rapidement possible et pourra effectuer un remplacement du véhicule sous réserve de disponibilité.

6 Obligations de l'utilisateur :

Véhicule

- ⊙ Un état descriptif du véhicule est joint au contrat. L'utilisateur le signe avant le départ. A.F.A.C. 24 ne tiendra pas compte de réclamations concernant des dégâts apparents qui n'auront pas été signalés au moment du départ.
- ⊙ La restitution du cyclomoteur doit se faire aux dates et heures prévues sur le contrat sous peine de poursuites judiciaires. En cas d'empêchement, l'utilisateur doit informer A.F.A.C. 24 ou la structure relais par tout moyen et dans les plus brefs délais.
- ⊙ L'utilisateur doit rendre le cyclomoteur dans l'état où il l'a pris. Un état descriptif de retour sera signé avec A.F.A.C. 24 ou le point relais et l'utilisateur. Toute dégradation ou tout dommage constaté après l'état descriptif de départ fera l'objet d'une facturation à l'utilisateur sauf si celui-ci prouve qu'ils ont eu lieu sans sa faute.
- ⊙ **Le cyclomoteur ne doit pas circuler hors du département de la Dordogne sous peine de l'encaissement du chèque de caution.**
- ⊙ **Le cyclomoteur est autorisé à circuler hors du département de la Dordogne uniquement sur demande de dérogation auprès du Conseil Départemental avant la première mise à disposition, et limité uniquement aux départements limitrophes pour les trajets domicile – lieu de travail / lieu de formation.**
- ⊙ Signaler tout défaut de fonctionnement du cyclomoteur.
- ⊙ En cas de panne, appeler A.F.A.C. 24 ou la structure relais.
- ⊙ Interdiction de transporter des passagers sur le cyclomoteur.

Dépôt de garantie

- Il est destiné à couvrir le préjudice subi par A.F.A.C. 24 du fait de dommages ou de vol du véhicule, ou de non-paiement du coût de la mise à disposition.
- En l'absence de dommage et/ou de vol et de non-paiement, le dépôt de garantie est rendu en fin de contrat.

Responsabilité

- Dommages au véhicule** : L'utilisateur est responsable du cyclomoteur et des accessoires fournis dont il a la garde. En cas d'accident, ayant fait l'objet d'un constat amiable transmis à AFAC24, que l'utilisateur soit responsable ou pas, le montant de la franchise assurance, soit 150€, sera dû à AFAC24. Si les dégâts constatés sont inférieurs à 150€, le remboursement sera réglé dans les modalités du paragraphe suivant.
- Dégradations / pertes** : Toutes pertes ou dégradations des accessoires et/ou dégradations du cyclomoteur feront l'objet d'une facturation supplémentaire à la charge de l'utilisateur correspondante au montant de leur remplacement aux tarifs en vigueur, sur facturation ou retenue sur le dépôt de garantie.
- Carburant** : A compter du 12/10/2018, toute la signalétique pour les carburants change : les noms des différents types d'essence, sont transformés, ainsi que leurs couleurs et symboles associés.
Concernant les mobylettes et scooters plus qu'un seul carburant (ss plomb 98) avec ce nouveau symbole : 
- Pannes** : En cas de panne, appeler AFAC. Aucune réparation ne doit être effectuée par un tiers. Aucun frais engagé par l'usager ne sera remboursé. En cas de mauvaise utilisation des 2 roues, toutes réparations et tous déplacements effectués seront à la charge de l'usager.
- Gilet jaune** : l'utilisateur devra l'avoir sur lui ou dans un rangement du véhicule. Le gilet devra être porté si vous êtes amené à quitter le cyclomoteur sur la chaussée ou ses abords et lors d'un arrêt d'urgence (amende de 11€ si pas de gilet lors d'un contrôle et 135€ si non-port dans les situations d'urgence). La non restitution du gilet sera facturé 3€.
- Port de gants** : le port de gants de motocyclisme certifiés CE, non par la structure, devient obligatoire aux conducteurs et aux passagers qui circulent à motocyclette sous peine de verbalisation. La sanction en cas de non-port est une amende de 3e classe et le retrait d'un point sur le permis de conduire.
- Vol** : En cas de vol du cyclomoteur, le dépôt de garantie sera retenu.
- Conditions de renouvellement** : Avant toute nouvelle mise à disposition, être à jour du règlement de la précédente.
- Autres responsabilités** : L'utilisateur est responsable des infractions commises pendant la durée de la mise à disposition, et ses coordonnées seraient communiquées aux autorités de police qui en feraient la demande.

L'utilisateur s'engage à ne pas laisser conduire le 2 roues par d'autres personnes.

L'utilisateur et un éventuel passager à l'arrière du 2 roues sont assurés en cas d'accident.

L'utilisateur s'engage à disposer d'un lieu clos et sécurisé pour entreposer le 2 roues, et à l'attacher à un point fixe et solide avec un antivol, voire deux, quel que soit la durée du stationnement.

En cas d'accident, l'utilisateur s'engage à prévenir immédiatement les autorités de police ou de gendarmerie s'il y a des blessés. Tout accident et/ou dommage affectant le cyclomoteur doit être déclaré à A.F.A.C. 24 dans les 48 heures. Un constat amiable, précis et lisible, dûment rempli doit être remis à A.F.A.C. 24 dans les plus brefs délais.

En cas d'accident ou de constatation de conduite sous l'emprise de l'alcool ou de tout autre produit illicite, l'association se décharge de toutes responsabilités et se réserve le droit de :

- Porter plainte auprès des autorités compétentes
- Arrêter la mise à disposition
- Informer les services prescripteurs
- Obtenir réparation des dommages subis

A, LE - Signature de l'utilisateur (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Demande de mise à disposition MOBILITE

☐ Scooter/Mob

☐ Voiture

PRESCRIPTEUR :

- ☐ CD24 ☐ Pôle Emploi ☐ Plie ☐ Cap Emploi ☐ SIAE
☐ Association :

Organisme : Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. : Mail :

Identification de l'utilisateur :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. : Date de naissance :

Statut de l'utilisateur :

- ☐ Allocataire RSA N° CAF: (copie attestation CAF)
☐ Autre :

⇒ Scooter/mob : Si né(e) à partir du 1^{er} janvier 1988, l'utilisateur doit être titulaire du B.S.R. (fournir une copie)

Motif de la mise à disposition :
.....

Destination : Distance à parcourir : km

A partir du : pour une durée de :

Le demandeur	Le prescripteur et/ou référent insertion	Le responsable de la structure
Date :	Date :	Date :
Signature :	Signature :	Signature :

Demande de dérogation MOBILITE

☐ Scooter/Mob

☐ Voiture

PRESCRIPTEUR :

☐ CD24 ☐ Pôle Emploi ☐ Plie ☐ Cap Emploi ☐ SIAE

☐ Association :

Organisme : Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. : Mail :

Identification de l'utilisateur :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. : Date de naissance :

Statut de l'utilisateur : ☐ Allocataire RSA N° CAF:..... (Joindre copie attestation CAF)

☐ demandeur d'emploi ☐ Autre :

⇒ **Scooter/mob** : Si né(e) à partir du 1^{er} janvier 1988, l'utilisateur doit être titulaire du B.S.R. (fournir une copie)

Motif de la dérogation :

☐ Prolongation, préciser les dates du contrat de location antérieur :

☐ Emploi (joindre contrat de travail)

☐ Formation (joindre attestation d'inscription)

☐ Circulation hors département : ☐19 ☐87 ☐16 ☐33 ☐47

Autre :
.....
.....

Destination : Distance à parcourir : km

A partir du : Pour une durée de :

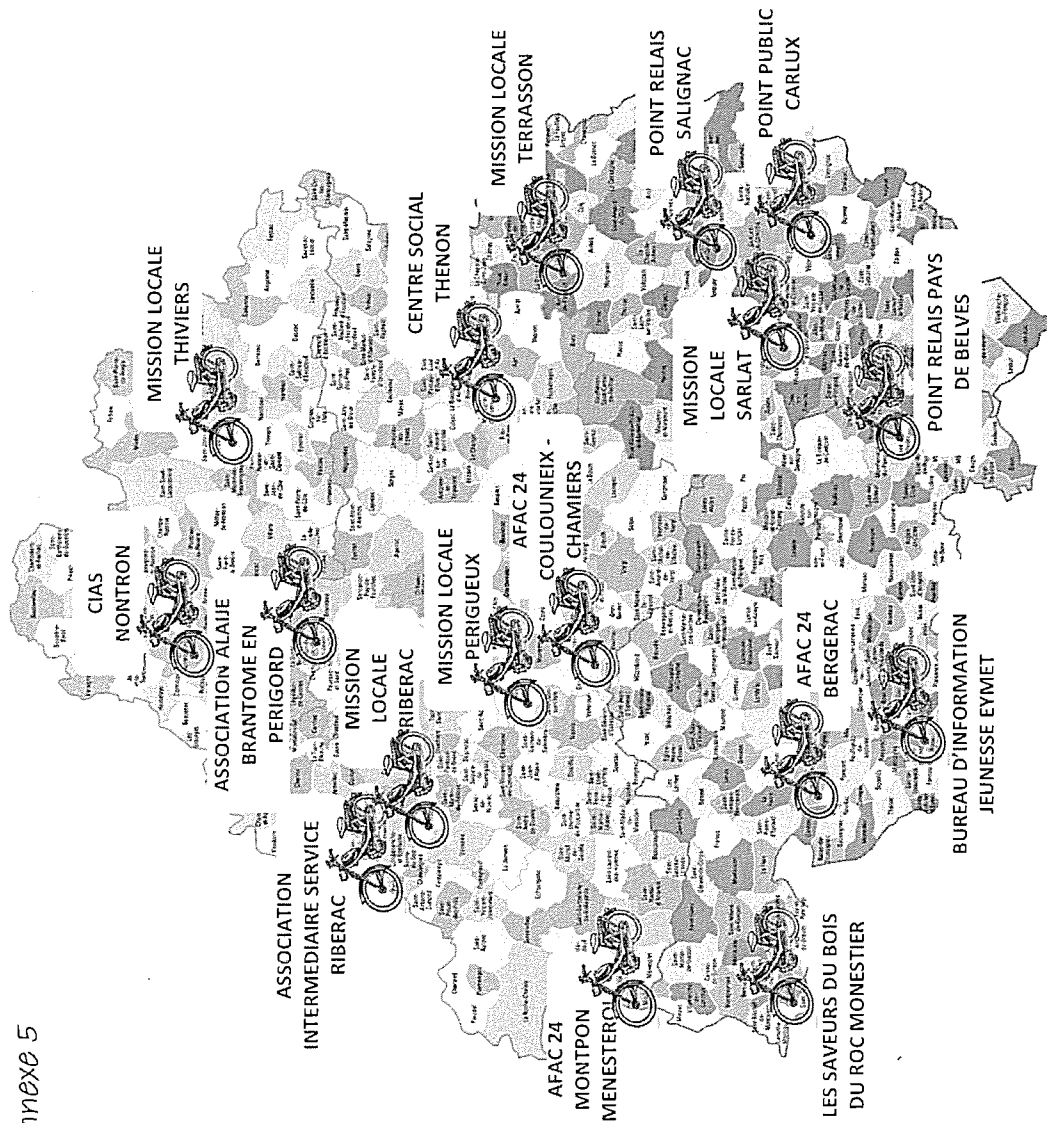
Demande effectuée le Nom et signature du prescripteur :

Validée le Nom et signature du représentant de la DGASP :

[illegible]

Carte des points relais de mise à dispositions de cyclomoteurs

Annexe 5



MISSION LOCALE

1	M locale Périgueux s.laporte@ml-grandperigueux.fr	Sabine LAPORTE	T : 05.53.06.68.20 F : 05.53.06.68.36
2	M locale Ribérac l.maury@missionlocalervi.asso.fr	Laura MAURY	T : 05.53.92.40.70 F : 05.53.92.40.71
3	M locale Sarlat contact@missionlocaleperigordnoir.fr direction@missionlocaleperigordnoir.fr eve.gleyzal@missionlocaleperigordnoir.fr	Evelyne DUMAS	T : 05.53.31.56.00 F : 05.53.31.56.34
4	M locale Thiviers p.adams@missionlocalehautperigord.fr f.huvenne@missionlocalehautperigord.fr	Priscille ADAMS Françoise HUVENNE	T : 05.53.52.59.91 F : 05.53.52.03.49
5	M locale Terrasson annissa.badji@missionlocaleperigordnoir.fr	Anissa BADJI	T : 05.53.50.82.44 F : 05.53.50.04.98

1	ALAIJE Brantome asp.alaije@gmail.com	Lucie GABORIAU Mme COTIN	T : 05.53.35.38.64 F : 05.53.35.01.09
2	Centre Social Thenon csi.thenon.insertion@orange.fr	Véronique MONS	T : 05.53.35.09.96 F : 05.53.35.07.13
3	AI Service Ribérac cipriberac@aplb.fr c3i.rib@orange.fr airiberac@aplb.fr	Mauricette BREUIL Sylvie CHABOT Céline LAFOURCATERE	T : 05.53.90.93.28 F : 05.53.91.09.71
4	CIAS Nontron auroreh.cias@gmail.com	Aurore HAMELIN	T : 05.53.60.80.40
5	MSAP Belves + MSAP St-Cyprien pointpublic-belves@wanadoo.fr msap24220@ccvdfb.fr nathalie.husson.b@ccvdfb.fr	Nathalie HUSSON	T : 05.53.31.44.81 F : 05.53.31.44.86
6	MSAP Salignac mairie.de.salignac@wanadoo.fr	Arnaud RATHIER	T : 05.53.28.81.48 F : 05.53.28.18.91
7	MSAP Carlux maisondesservicespublics252@orange.fr	Mélanie CHEVAIS	T : 05.53.59.19.87

SITES DE BERGERAC

1	GARAGE BERGERAC	Sende LAGUERRE	801 - 146 - 147
2	Les Saveurs du Bois du Roc Monestier asp.sdbdr@gmail.com	Christelle RABOUY	T : 05.53.22.90.46
3	CIAS d'Eymet - PIJ pj.eymet@hotmail.fr	Nathalie PHELIPPEAU	T : 05.53.22.98.16



CONVENTION

Entre : **A.F.A.C. 24**
11, rue Jean Bouin
24660 COULOUNIEIX CHAMIER
☎ : 05.53.09.03.15
Représentée par sa Directrice : Aurore DEBORDEAUX

D'une part,

Et :

☎ :
Représenté par son Directeur :

D'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

- ⊙ La présente convention a pour objet de fixer les conditions de collaboration des deux structures désignées ci-dessus :

Article 2 :

Objet de la convention : Gestion d'un parc de cyclomoteurs dans le cadre des aides à la mobilité.

- ⊙ Ces véhicules sont destinés aux publics les plus fragilisés, les personnes relevant des minima sociaux et les 16 – 25 ans. La mise à disposition est liée à une action d'insertion, de formation ou d'emploi en vue de rompre l'isolement et répond aux besoins des personnes en milieu rural.
- ⊙ adhère aux objectifs et modalités de l'action Mobydor.

Article 3 :

- ⊙ A.F.A.C. 24 s'engage à mettre à disposition sur le site de:
 - .. cyclomoteurs, .. scooters, casques, antivols et gilets jaunes,
 - Les documents administratifs (contrats, reçus, assurances, etc).
- ⊙ A.F.A.C. 24 s'engage à effectuer :
 - La livraison et la reprise des cyclomoteurs,
 - L'entretien du parc, tous les trimestres. Sous réserve d'un signalement par le référent, des interventions sont également possibles en dehors de ces temps réguliers. Dans ce cas, A.F.A.C. 24 s'engage à intervenir dans les 10 jours suivants le signalement.

Article 4 :

- ⊙ désigne un référent,, et s'engage à :
 - fournir un local clos évitant les risques de vols éventuels,
 - respecter les procédures et conditions telles que définies dans l'annexe 1,
 - faire respecter le retour des cyclomoteurs pour effectuer les réparations,

- informer A.F.A.C. 24 des dysfonctionnements techniques, des difficultés rencontrées en lien avec les mises à disposition,
- solliciter A.F.A.C. 24 en cas de demande supérieure aux possibilités afin de vérifier les disponibilités du réseau,
- informer le bénéficiaire des conditions d'utilisation du cyclomoteur pour en garantir le meilleur usage (carburant, démarrage, mise en sécurité, ...),
- informer les usagers et éventuellement la structure qui se porte caution de la gestion de celle-ci,
- tenir à jour les documents nécessaires à la mise à disposition.

Article 5 :

- ⊙ ne pourra en aucun cas demander une compensation financière à A.F.A.C. 24 pour sa prestation administrative, humaine et matérielle.
- ⊙ est informée que ce dispositif bénéficie de subventions couvrant partiellement les coûts.

Article 6 :

- ⊙ La présente convention d'une durée d'un an sera renouvelée par tacite reconduction.
- ⊙ La dénonciation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé réception, à la demande de l'un ou l'autre partenaire et prendra fin un mois après réception, le cachet de la poste faisant foi.

Fait en deux exemplaires

A, le

AFAC 24
A. DEBORDEAUX
Directrice

.....
.....
.....

PARC voitures

07/04/2020

	MARQUE	TYPE	IMMAT	ETAT
1	RENAULT rouge	KANGOO	1400-VH-24	MOYEN
2	RENAULT blanche	TWINGO	AJ-221-RJ	MOYEN
3	FORD	FIESTA	AZ-718-BS	BON
4	RENAULT	TWINGO	BP-380-HQ	MOYEN
5	FIAT	PUNTO	CM-335-WY	BON
6	SUZUKI bleue	IGNIS	CN-811-FX	BON
7	RENAULT grise	TWINGO	DC-233-EA	BON
8	TOYOTA	AYGO	EV-500-HD	TRES BON
9	DACIA	SANDERO	EX-445-WM	NEUVE
10	DACIA	SANDERO	EX-497-WM	NEUVE
11	DACIA	SANDERO	EY-186-AE	NEUVE
12	DACIA	SANDERO	EY-240-AE	NEUVE
13	RENAULT	CLIO	CK-614-CH	BON

LISTE CYCLOMOTEURS/SCOOTERS - SITE DE BERGERAC - 01/2020

MOB/SCOOT	MARQUE	TYPE	IMMAT.	MISE EN CIRCULATION	KMS	ETAT			SITES
						Bon	Moyen	Mauvais	
1	SCOOT	KYMCO	AGILITY	BF 666 R	08/10/2010	42680	X		BERGERAC
2	SCOOT	KYMCO	AGILITY	W632S	23/12/2006		X		
3	SCOOT	APRILIA	RALLY	CT 85 B	01/01/2002	22419		X	
4	SCOOT	KYMCO	AGILITY	BF 680 R	08/10/2010	30915	X		
5	SCOOT	PIAGGIO		CF 247 B	07/02/2012	20744		X	
6	SCOOT	KYMCO	AGILITY	T 828 A	14/09/2006	23803	X		
7	SCOOT	GILERA		CL 653 X	17/04/2004	26811	X		
8	MOB	MBK		AS 155 M	06/03/2009	24026	X		
9	MOB	MBK	DAKOTA	Y 713 L	20/03/2007	0		X	
10	MOB	MBK	DAKOTA	AB 493 B	27/06/2007	6336		X	
11	MOB	MBK	DAKOTA	P 793 M	05/05/2006	15664		X	
12	MOB	MBK	DAKOTA	AL 792 W	08/07/2008	22896		X	
13	SCOOT	LUDIX		AQ 167 J	31/10/2008	29490		X	
14	SCOOT	YAMAHA		CD 584 J	04/06/1997	12423		X	
15	SCOOT	KYMCO	AGILITY	DF 800 N	13/03/2018	1893	X		
16	SCOOT	PEUGEOT	LUDIX	Z 184 R	11/05/2007	21044		X	
17	SCOOT	PEUGEOT		C 870 Y	18/11/2004	2850	X		
18	SCOOT	PIAGGIO		DD437F	01/10/2014		X		
19	SCOOT	PEUGEOT	LUDIX	AL82A	10/06/2008			X	
20	SCOOT	PEUGEOT	LUDIX	ES-751-LW	17/02/2018		X		
21	SCOOT	KEEWAY		BD491D	06/07/2010			X	
22	SCOOT	PEUGEOT	LUDIX	AH430L	15/02/2008		X		
23	SCOOT	PEUGEOT	LUDIX	C422Y	01/11/2004	X			
24	SCOOT	PEUGEOT	LUDIX	BW237N	12/02/2004	30441		X	MONESTIER
25	SCOOT	MBK	OVETTO	CY 769 F	07/04/2007	18003		X	
26	SCOOT	PEUGEOT	LUDIX	N 343 P	17/03/2006	33814		X	EYMET

Processus de mise à disposition 2 roues AFAC 24

Prescription



Contact téléphonique pour prise de rdv



Mise à disposition Administrative (30 à 45 minutes)

- Montage du dossier administratif (BSR-caution...)
- Lecture et explication du règlement intérieur
- Réalisation du contrat de location



Mise à disposition Technique (15 à 45 minutes)

- Etat des lieux du véhicule
- Présentation du 2 roues (fonctionnement-antivol-démarrage...)
- Explication des différents carburants et réservoirs
- Possibilité de réaliser son premier mélange avec le mécanicien
- Remise d'un document explicatif sur les mélanges (huile /essence)
- Sensibilisation à l'utilisation
- Possibilité de faire une mise ou remise en selle avec un petit parcours pour vérifier la maniabilité



Restitution ou renouvellement de contrat

- Renouvellement administratif
- Vérification mécanique du 2 roues



Dès le 3ème mois de location

- Information sur le délai de 6 mois de location maximum ou dérogation éventuelle
- Informations sur l'existant pour une prise de relais en fonction des situations

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FORMATION AVENIR CONSEIL 24
pour l'action d'insertion « Echanges et Partages »
au profit des allocataires 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° du ,

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

ET :

L'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) sise 11, rue Jean Bouin - 24660 COULOUNIEUX-
CHAMIERS, régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 419 833 751, 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'État 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Echanges et Partages » qui se décline de la manière suivante :

- Une action de mobilisation au travers d'ateliers collectifs (santé, budget, image de soi, théâtre, gestion des émotions, sensibilisation au code de la route, mobilité...) pour permettre à la personne de renouer le lien social, de créer un espace de dynamisation, d'évaluer les capacités de celle-ci à se projeter dans un parcours et à mobiliser les ressources nécessaires.
- Un atelier d'activité qui s'appuie sur différents supports « Créatif, Recyquiti et Jardin des sources ». Il constitue une étape complémentaire ou une seconde étape du déroulé d'un parcours dans le cadre d'une mise en situation d'activité.
- Un accompagnement socioprofessionnel mis en place de façon transversale sur les deux actions. Cet accompagnement individuel, une fois tous les 15 jours, proposera un accueil personnalisé, un bilan des acquis (validation ou reconnaissance), l'organisation du parcours de mobilisation et un accompagnement dans les démarches pour rendre autonome les personnes.

Cette action s'inscrit dans le cadre des attendus fixés par le Département (Annexes 1 et 2 à la convention).

L'activité de « Echanges et Partages » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 le territoire de Coulounieix-Chamiers et de l'Agglomération de Périgueux.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : une directrice, une comptable, 2 accompagnatrices socio-professionnelles et 3 moniteurs d'ateliers (jardin, recyquoti et créatif) à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion.

L'objectif visé est de 60 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et Directrice de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et la Directrice de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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, l'allocataire et la Directrice de l'Association afin 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 62 628 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Cette action sera versée à l'Association de la manière suivante :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : Règlement des litiges

En cas de litiges 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association AFAC 24,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

ATTENDUS D'UNE ACTION DE MOBILISATION POUR LES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Actions de mobilisation constituent une première étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Cette étape peut être un sas vers un atelier d'activité, un ACI, une formation, un emploi aidé ou classique. Ces actions sont portées par des associations et soutenues notamment par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Développement du mieux-être personnel et social
- Redynamisation
- Développement de l'autonomie
- (Re)création du lien social
- Objectivisation des possibles
- Repérage et évaluation des capacités mobilisables et des obstacles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELLES

- Permettre de rompre l'isolement et de retisser du lien social
- Créer une dynamique de groupe
- Redynamiser, remobiliser, restaurer la motivation
- Reprendre confiance en soi, prendre conscience de ses capacités
- Identifier les freins et les potentialités
- Permettre à chaque participant de se projeter
- Faciliter l'émergence d'un projet personnel et professionnel si possible
- Evaluer les capacités et les étapes à mener dans le cadre d'un parcours
- Faciliter la connaissance des ressources territoriales et l'usage des équipements de proximité

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour sortir de l'isolement, développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers collectifs

Modules collectifs accessibles à tous, utilisant divers supports thématiques :

- Des incontournables : santé, vie quotidienne, informatique et numérique, image de soi, mobilité...
- Des spécifiques : budget, cuisine, culture, sport adapté, communication, créatif, environnement...

♦ Accompagnement socio professionnel

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,

- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux,
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs,
- Préparation de la sortie.

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et d'un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

ATTENDUS D'UN ATELIER D'ACTIVITE POUR DES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Ateliers d'activité constituent souvent une seconde étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Ces ateliers proposent des mises en situation professionnelle adaptées sur des supports d'activité de type créatifs, espaces verts, cartonnage, etc. Ces Ateliers permettent d'évaluer les capacités « à faire » et « l'employabilité » des personnes accueillies. Cet atelier d'activité est constitutif d'un « assemblage » avec les actions de mobilisation et les actions collectives à visée socio-éducative. Il en représente la seconde étape, tel un sas, avant l'accès à une mise en situation professionnelle ou l'intégration dans un dispositif d'accompagnement individualisé ou une SIAE ou en formation ou en emploi direct.

Ces ateliers sont portés par des associations et soutenues plus particulièrement par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Travail de (re)mise en activité
- Evaluation de la reprise d'activité professionnelle et des ressources mobilisables
- Développement des compétences techniques
- Restauration de la capacité à se projeter dans une activité
- Accompagner à la réussite du parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Mettre en situation professionnelle de la personne,
- Valoriser et évaluer des compétences, des savoirs être et des savoirs faire,
 - Evaluer des habiletés manuelles et des difficultés techniques et comportementales,
 - Réapprentissage des rythmes de travail, du travail en équipe, des contraintes de travail ...,
- Evaluer des capacités à reprendre une activité, évaluer employabilité,
- Orienter et aider à la construction d'un projet professionnel,
- Acquérir des compétences techniques,
- Aider à la levée des freins à l'insertion socioprofessionnelle

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers d'activité

Atelier de mise en situation professionnelle adaptée avec des supports d'activités créatrices ou productives, d'intérieur ou d'extérieur : objets créatifs, ébénisterie, bois, restauration meubles, jardin, recyclage, couture, création ameublement, décoration, cuisine, etc

♦ Accompagnement socioprofessionnel :

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :

- Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
- Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
- Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,
- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs
- Préparation de la sortie

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence.

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e encadrant-e ou un-e moniteur-trice ou un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

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							
Documentation				Département(s)			
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 cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FORMATION AVENIR CONSEIL 24
pour l'action d'insertion « Point Ressources »
au profit des allocataires 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° du ,

Ci-après dénommé « le Département »,

D'une part,

ET :

L'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) sise 11, rue Jean Bouin - 24660 COULOUNIEUX-
CHAMIERES, régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 419 833 751, 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 (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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Point Ressource » qui se décline de la manière suivante :

- Une action de mobilisation au travers d'ateliers collectifs (santé, budget, cuisine et alimentation, pâtisserie, co-réalisation et participation à des manifestations, sensibilisation au code de la route et à la préparation au code, informatique) pour permettre à la personne de renouer le lien social, de créer un espace de dynamisation, d'évaluer les capacités de celle-ci à se projeter dans un parcours et à mobiliser les ressources nécessaires.
- Un atelier d'activité ayant comme support le cartonnage et qui constitue une étape complémentaire ou une seconde étape du déroulé d'un parcours dans le cadre d'une mise en situation d'activité.
- Un accompagnement socioprofessionnel mis en place de façon transversale sur les deux actions. Cet accompagnement individuel, une fois tous les 15 jours, proposera un accueil personnalisé, un bilan des acquis (validation ou reconnaissance), l'organisation du parcours de mobilisation et un accompagnement dans les démarches pour rendre autonome les personnes.

Cette opération s'inscrit dans le cadre des attendus fixés par le Département (Annexes 1 et 2 à la convention).

L'activité de « Point ressource » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 le Canton de Montpon-Ménestérol.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : une directrice, une comptable et aide comptable, une accompagnatrice socio-professionnelle et 1 animatrice d'atelier (carton) à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à 9 mois.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 35 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et la Directrice de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et la Directrice de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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, l'allocataire et la Directrice de l'Association afin 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 39 732 €, pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2020.

Compte tenu de l'acompte de 15 913 € déjà versé, par voie d'avenant, pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2020, il sera réglé en complément à l'Association :

- une avance de 11 910 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 16 694 € (30 %) à réception, au plus tard le 30 septembre, de l'auto diagnostic complété et signé par le Président,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} avril 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association AFAC 24,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

ATTENDUS D'UNE ACTION DE MOBILISATION POUR LES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Actions de mobilisation constituent une première étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Cette étape peut être un sas vers un atelier d'activité, un ACI, une formation, un emploi aidé ou classique. Ces actions sont portées par des associations et soutenues notamment par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Développement du mieux-être personnel et social
- Redynamisation
- Développement de l'autonomie
- (Re)création du lien social
- Objectivisation des possibles
- Repérage et évaluation des capacités mobilisables et des obstacles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELLES

- Permettre de rompre l'isolement et de retisser du lien social
- Créer une dynamique de groupe
- Redynamiser, remobiliser, restaurer la motivation
- Reprendre confiance en soi, prendre conscience de ses capacités
- Identifier les freins et les potentialités
- Permettre à chaque participant de se projeter
- Faciliter l'émergence d'un projet personnel et professionnel si possible
- Evaluer les capacités et les étapes à mener dans le cadre d'un parcours
- Faciliter la connaissance des ressources territoriales et l'usage des équipements de proximité

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour sortir de l'isolement, développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers collectifs

Modules collectifs accessibles à tous, utilisant divers supports thématiques :

- Des incontournables : santé, vie quotidienne, informatique et numérique, image de soi, mobilité...
- Des spécifiques : budget, cuisine, culture, sport adapté, communication, créatif, environnement...

♦ Accompagnement socio professionnel

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,

Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,

- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux,
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs,
- Préparation de la sortie.

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et d'un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

ATTENDUS D'UN ATELIER D'ACTIVITE POUR DES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Ateliers d'activité constituent souvent une seconde étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Ces ateliers proposent des mises en situation professionnelle adaptées sur des supports d'activité de type créatifs, espaces verts, cartonnage, etc. Ces Ateliers permettent d'évaluer les capacités « à faire » et « l'employabilité » des personnes accueillies. Cet atelier d'activité est constitutif d'un « assemblage » avec les actions de mobilisation et les actions collectives à visée socio-éducative. Il en représente la seconde étape, tel un sas, avant l'accès à une mise en situation professionnelle ou l'intégration dans un dispositif d'accompagnement individualisé ou une SIAE ou en formation ou en emploi direct.

Ces ateliers sont portés par des associations et soutenues plus particulièrement par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Travail de (re)mise en activité
- Evaluation de la reprise d'activité professionnelle et des ressources mobilisables
- Développement des compétences techniques
- Restauration de la capacité à se projeter dans une activité
- Accompagner à la réussite du parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Mettre en situation professionnelle de la personne,
- Valoriser et évaluer des compétences, des savoirs être et des savoirs faire,
 - Evaluer des habiletés manuelles et des difficultés techniques et comportementales,
 - Réapprentissage des rythmes de travail, du travail en équipe, des contraintes de travail ...,
- Evaluer des capacités à reprendre une activité, évaluer employabilité,
- Orienter et aider à la construction d'un projet professionnel,
- Acquérir des compétences techniques,
- Aider à la levée des freins à l'insertion socioprofessionnelle

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers d'activité

Atelier de mise en situation professionnelle adaptée avec des supports d'activités créatrices ou productives, d'intérieur ou d'extérieur : objets créatifs, ébénisterie, bois, restauration meubles, jardin, recyclage, couture, création ameublement, décoration, cuisine, etc

♦ Accompagnement socioprofessionnel :

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
 - Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
 - Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
 - Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,
- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs
- Préparation de la sortie

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence.

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e encadrant-e ou un-e moniteur-trice ou un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance				Département(s)			
Documentation							
Divers				Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
62 - Autres services extérieurs	0	0		-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Commune(s) :			
Publicité, publication				Organismes sociaux (détailler) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Fonds européens			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Autres impôts et taxes				Autres établissements publics			
64- Charges de personnel	0	0		Aides privées			
Rémunération des personnels				75 - Autres produits de gestion courante			
Charges sociales				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
Autres charges de personnel				76 - Produits financiers			
65- Autres charges de gestion courante				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles							
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FORMATION AVENIR CONSEIL 24
pour l'action d'insertion « Rebondir »
au profit des allocataires 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° du ,

Ci-après dénommé « le Département »,

D'une part,

ET :

L'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) sise 11, rue Jean Bouin - 24660 COULOUNIEUX-
CHAMIER, régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 419 833 751, 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 (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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Rebondir » qui se décline de la manière suivante :

- Une action de mobilisation au travers d'ateliers collectifs (santé, budget, cuisine et alimentation, culture, jardin, fabrication de produits, sport, informatique...) pour permettre à la personne de renouer le lien social, de créer un espace de dynamisation, d'évaluer les capacités de celle-ci à se projeter dans un parcours et à mobiliser les ressources nécessaires.
- Un atelier d'activité ayant comme support l'ébénisterie qui constitue une étape complémentaire ou une seconde étape dans le déroulé d'un parcours dans le cadre de d'une mise en situation d'activité.
- Un accompagnement socioprofessionnel mis en place de façon transversale sur les deux actions. Cet accompagnement individuel, une fois tous les 15 jours, proposera un accueil personnalisé, un bilan des acquis (validation ou reconnaissance), l'organisation du parcours de mobilisation et un accompagnement dans les démarches pour rendre autonome les personnes.
- Un service supplémentaire qui consistera à transporter les personnes sans aucune mobilité sur le(s) lieu(x) de l'action.

Cette opération s'inscrit dans le cadre des attendus fixés par le Département (Annexes 1 et 2 à la convention).

L'activité de « Rebondir » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 Thiviers et d'Isle Loue Auvézère.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : une directrice, une coordinatrice, une comptable, une accompagnatrice socio-professionnelle et 2 animatrices d'atelier (informatique et ébénisterie/jardin) à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 30 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et Directrice de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et la Directrice de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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, l'allocataire et la Directrice de l'Association afin 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 43 176 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Cette somme sera versée à l'Association de la manière suivante :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat et les annexes.

L'Association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout évènement 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association AFAC 24,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

ATTENDUS D'UNE ACTION DE MOBILISATION POUR LES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Actions de mobilisation constituent une première étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Cette étape peut être un sas vers un atelier d'activité, un ACI, une formation, un emploi aidé ou classique. Ces actions sont portées par des associations et soutenues notamment par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Développement du mieux-être personnel et social
- Redynamisation
- Développement de l'autonomie
- (Re)création du lien social
- Objectivisation des possibles
- Repérage et évaluation des capacités mobilisables et des obstacles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELLES

- Permettre de rompre l'isolement et de retisser du lien social
- Créer une dynamique de groupe
- Redynamiser, remobiliser, restaurer la motivation
- Reprendre confiance en soi, prendre conscience de ses capacités
- Identifier les freins et les potentialités
- Permettre à chaque participant de se projeter
- Faciliter l'émergence d'un projet personnel et professionnel si possible
- Evaluer les capacités et les étapes à mener dans le cadre d'un parcours
- Faciliter la connaissance des ressources territoriales et l'usage des équipements de proximité

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour sortir de l'isolement, développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers collectifs

Modules collectifs accessibles à tous, utilisant divers supports thématiques :

- Des incontournables : santé, vie quotidienne, informatique et numérique, image de soi, mobilité...
- Des spécifiques : budget, cuisine, culture, sport adapté, communication, créatif, environnement...

♦ Accompagnement socio professionnel

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,

Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),

Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,

- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux,
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs,
- Préparation de la sortie.

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignées de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et d'un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

ATTENDUS D'UN ATELIER D'ACTIVITE POUR DES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Ateliers d'activité constituent souvent une seconde étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Ces ateliers proposent des mises en situation professionnelle adaptées sur des supports d'activité de type créatifs, espaces verts, cartonnage, etc. Ces Ateliers permettent d'évaluer les capacités « à faire » et « l'employabilité » des personnes accueillies. Cet atelier d'activité est constitutif d'un « assemblée » avec les actions de mobilisation et les actions collectives à visée socio-éducative. Il en représente la seconde étape, tel un sas, avant l'accès à une mise en situation professionnelle ou l'intégration dans un dispositif d'accompagnement individualisé ou une SIAE ou en formation ou en emploi direct.

Ces ateliers sont portés par des associations et soutenues plus particulièrement par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Travail de (re)mise en activité
- Evaluation de la reprise d'activité professionnelle et des ressources mobilisables
- Développement des compétences techniques
- Restauration de la capacité à se projeter dans une activité
- Accompagner à la réussite du parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Mettre en situation professionnelle de la personne,
- Valoriser et évaluer des compétences, des savoirs être et des savoirs faire,
 - Evaluer des habiletés manuelles et des difficultés techniques et comportementales,
 - Réapprentissage des rythmes de travail, du travail en équipe, des contraintes de travail ...,
- Evaluer des capacités à reprendre une activité, évaluer employabilité,
- Orienter et aider à la construction d'un projet professionnel,
- Acquérir des compétences techniques,
- Aider à la levée des freins à l'insertion socioprofessionnelle

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers d'activité

Atelier de mise en situation professionnelle adaptée avec des supports d'activités créatrices ou productives, d'intérieur ou d'extérieur : objets créatifs, ébénisterie, bois, restauration meubles, jardin, recyclage, couture, création ameublement, décoration, cuisine, etc

♦ Accompagnement socioprofessionnel :

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
 - Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
 - Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
 - Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,
- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs
- Préparation de la sortie

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence.

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e encadrant-e ou un-e moniteur-trice ou un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

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							
Documentation				Département(s)			
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.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET PROFESSIONNEL
POUR L'INSERTION SUR LA DORDOGNE (ASPPI 24)
pour l'action d'insertion « Atelier de mobilisation sociale »
au profit des allocataires 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° du ,
Ci-après dénommé « le Département »,
D'une part,

ET :

L'Association ASPPI 24 sise Route de Peyrefond – 24380 VERGT, régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 402 601 520, 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'État 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Atelier de mobilisation sociale » qui se décline de la manière suivante :

- Une action de mobilisation au travers d'ateliers collectifs (sorties culturelles, interventions à thème, budget, santé, ateliers cuisine et créatif, fabrication d'objets à partir de récupération, restauration de meubles, mosaïque, peinture...) pour permettre à la personne de renouer le lien social, de créer un espace de dynamisation, d'évaluer les capacités de celle-ci à se projeter dans un parcours et à mobiliser les ressources nécessaires.
- Un atelier d'activité ayant comme supports des chantiers de réhabilitation locaux et de la customisation d'objets en vue du réemploi. Cet atelier constitue une étape complémentaire ou une seconde étape du déroulé d'un parcours dans le cadre d'une mise en situation d'activité.
- Un accompagnement socioprofessionnel individuel mis en place de façon transversale sur les deux actions en vue d'une remise en situation professionnelle progressive.
- Des services supplémentaires : transport en navette bus, prise du repas le midi, octroi de colis alimentaire (1 fois par mois) et réalisation de bilans de santé.

Cette action s'inscrit dans le cadre des attendus fixés par le Département (Annexes 1 et 2 à la convention).

L'activité de « Atelier de mobilisation sociale » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 le territoire de Vergt et accueillera des allocataires du Grand Périgueux et du Bugue.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : un directeur, une assistante de gestion administrative, une accompagnatrice socioprofessionnelle, 4 encadrants techniques et une animatrice (atelier cuisine), à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 20 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et Responsable 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 Responsable de la Structure se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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, l'allocataire et le Responsable de l'activité dans l'Association afin 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 44 309 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Cette somme sera versée à l'Association de la manière suivante :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : Règlement des litiges

En cas de litiges 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association,
ASPPI 24
le Président en exercice,

Mireille BORDES

ATTENDUS D'UNE ACTION DE MOBILISATION POUR LES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Actions de mobilisation constituent une première étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Cette étape peut être un sas vers un atelier d'activité, un ACI, une formation, un emploi aidé ou classique. Ces actions sont portées par des associations et soutenues notamment par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Développement du mieux-être personnel et social
- Redynamisation
- Développement de l'autonomie
- (Re)création du lien social
- Objectivisation des possibles
- Repérage et évaluation des capacités mobilisables et des obstacles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELLES

- Permettre de rompre l'isolement et de retisser du lien social
- Créer une dynamique de groupe
- Redynamiser, remobiliser, restaurer la motivation
- Reprendre confiance en soi, prendre conscience de ses capacités
- Identifier les freins et les potentialités
- Permettre à chaque participant de se projeter
- Faciliter l'émergence d'un projet personnel et professionnel si possible
- Evaluer les capacités et les étapes à mener dans le cadre d'un parcours
- Faciliter la connaissance des ressources territoriales et l'usage des équipements de proximité

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour sortir de l'isolement, développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers collectifs

Modules collectifs accessibles à tous, utilisant divers supports thématiques :

- Des incontournables : santé, vie quotidienne, informatique et numérique, image de soi, mobilité...
- Des spécifiques : budget, cuisine, culture, sport adapté, communication, créatif, environnement...

♦ Accompagnement socio professionnel

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,

Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,

- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux,
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs,
- Préparation de la sortie.

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et d'un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

ATTENDUS D'UN ATELIER D'ACTIVITE POUR DES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Ateliers d'activité constituent souvent une seconde étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Ces ateliers proposent des mises en situation professionnelle adaptées sur des supports d'activité de type créatifs, espaces verts, cartonnage, etc. Ces Ateliers permettent d'évaluer les capacités « à faire » et « l'employabilité » des personnes accueillies. Cet atelier d'activité est constitutif d'un « assemblage » avec les actions de mobilisation et les actions collectives à visée socio-éducative. Il en représente la seconde étape, tel un sas, avant l'accès à une mise en situation professionnelle ou l'intégration dans un dispositif d'accompagnement individualisé ou une SIAE ou en formation ou en emploi direct.

Ces ateliers sont portés par des associations et soutenues plus particulièrement par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Travail de (re)mise en activité
- Evaluation de la reprise d'activité professionnelle et des ressources mobilisables
- Développement des compétences techniques
- Restauration de la capacité à se projeter dans une activité
- Accompagner à la réussite du parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Mettre en situation professionnelle de la personne,
- Valoriser et évaluer des compétences, des savoirs être et des savoirs faire,
 - Evaluer des habiletés manuelles et des difficultés techniques et comportementales,
 - Réapprentissage des rythmes de travail, du travail en équipe, des contraintes de travail ...,
- Evaluer des capacités à reprendre une activité, évaluer employabilité,
- Orienter et aider à la construction d'un projet professionnel,
- Acquérir des compétences techniques,
- Aider à la levée des freins à l'insertion socioprofessionnelle

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers d'activité

Atelier de mise en situation professionnelle adaptée avec des supports d'activités créatrices ou productives, d'intérieur ou d'extérieur : objets créatifs, ébénisterie, bois, restauration meubles, jardin, recyclage, couture, création ameublement, décoration, cuisine, etc

♦ Accompagnement socioprofessionnel :

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
 - Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
 - Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
 - Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,
- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs
- Préparation de la sortie

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence.

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e encadrant-e ou un-e moniteur-trice ou un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance							
Documentation				Département(s)			
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.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION PÈRE LE BIDEAU CADILLAC FORMATION
pour l'action d'insertion « Espace Ressource »
au profit des allocataires 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° du ,

Ci-après dénommé « le Département »,

D'une part,

ET :

L'Association Père Le Bideau (APLB) Cadillac Formation sise Route de Mussidan – 24130 LE FLEIX,
régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 775 563 190, 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'État 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Espace Ressource » qui se décline de la manière suivante :

- Une action de mobilisation au travers d'ateliers collectifs (connaissance de soi, vie quotidienne, participation à des projets locaux, citoyenneté, expression théâtrale, santé, bien être, sorties...) pour permettre à la personne de renouer le lien social, de créer un espace de dynamisation, d'évaluer les capacités de celle-ci à se projeter dans un parcours et à mobiliser les ressources nécessaires.
- Un atelier d'activité ayant comme supports un atelier créatif, jardinage et cuisine et qui constitue une étape complémentaire ou une seconde étape du déroulé d'un parcours dans le cadre d'une mise en situation d'activité.
- Un accompagnement socioprofessionnel mis en place de façon transversale sur les deux actions. Cet accompagnement individuel proposera une étude du parcours, des aspirations professionnelles, des points forts et des freins possibles, l'acquisition d'une autonomie dans la recherche d'emploi ou de formation, des stages en entreprise et la recherche active d'emploi.
- Des services supplémentaires afin d'assurer le transport des personnes n'ayant pas de solution de mobilité et le repas du midi.

Cette action s'inscrit dans le cadre des attendus fixés par le Département (Annexes 1 et 2 à la convention).

L'activité de « Espace Ressource » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 le territoire de Ribérac, Saint Michel de Rivière, Brantôme et une partie du canton de Montpon Ménéstérol.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de sa Présidente en exercice, les personnes suivantes : une référente coordonnatrice, une conseillère en insertion professionnelle et deux animateurs d'ateliers à temps plein ainsi qu'un animateur d'atelier à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 60 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et Directrice de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et le Responsable de la Structure se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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, l'allocataire et la Directrice de l'Association afin 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 83 631 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Cette somme sera versée à l'Association de la manière suivante :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé de la Présidente et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 de la Présidente et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat et les annexes.

L'Association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout évènement 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : Règlement des litiges

En cas de litiges 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association
PÈRE LE BIDEAU-
CADILLAC FORMATION
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

ATTENDUS D'UNE ACTION DE MOBILISATION POUR LES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Actions de mobilisation constituent une première étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Cette étape peut être un sas vers un atelier d'activité, un ACL, une formation, un emploi aidé ou classique. Ces actions sont portées par des associations et soutenues notamment par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Développement du mieux-être personnel et social
- Redynamisation
- Développement de l'autonomie
- (Re)création du lien social
- Objectivisation des possibles
- Repérage et évaluation des capacités mobilisables et des obstacles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELLES

- Permettre de rompre l'isolement et de retisser du lien social
- Créer une dynamique de groupe
- Redynamiser, remobiliser, restaurer la motivation
- Reprendre confiance en soi, prendre conscience de ses capacités
- Identifier les freins et les potentialités
- Permettre à chaque participant de se projeter
- Faciliter l'émergence d'un projet personnel et professionnel si possible
- Evaluer les capacités et les étapes à mener dans le cadre d'un parcours
- Faciliter la connaissance des ressources territoriales et l'usage des équipements de proximité

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour sortir de l'isolement, développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers collectifs

Modules collectifs accessibles à tous, utilisant divers supports thématiques :

- Des incontournables : santé, vie quotidienne, informatique et numérique, image de soi, mobilité...
- Des spécifiques : budget, cuisine, culture, sport adapté, communication, créatif, environnement...

♦ Accompagnement socio professionnel

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,

Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,

- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux,
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs,
- Préparation de la sortie.

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et d'un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

ATTENDUS D'UN ATELIER D'ACTIVITE POUR DES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Ateliers d'activité constituent souvent une seconde étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Ces ateliers proposent des mises en situation professionnelle adaptées sur des supports d'activité de type créatifs, espaces verts, cartonnage, etc. Ces Ateliers permettent d'évaluer les capacités « à faire » et « l'employabilité » des personnes accueillies. Cet atelier d'activité est constitutif d'un « assemblée » avec les actions de mobilisation et les actions collectives à visée socio-éducative. Il en représente la seconde étape, tel un sas, avant l'accès à une mise en situation professionnelle ou l'intégration dans un dispositif d'accompagnement individualisé ou une SIAE ou en formation ou en emploi direct.

Ces ateliers sont portés par des associations et soutenues plus particulièrement par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Travail de (re)mise en activité
- Evaluation de la reprise d'activité professionnelle et des ressources mobilisables
- Développement des compétences techniques
- Restauration de la capacité à se projeter dans une activité
- Accompagner à la réussite du parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Mettre en situation professionnelle de la personne,
- Valoriser et évaluer des compétences, des savoirs être et des savoirs faire,
 - Evaluer des habiletés manuelles et des difficultés techniques et comportementales,
 - Réapprentissage des rythmes de travail, du travail en équipe, des contraintes de travail ...,
- Evaluer des capacités à reprendre une activité, évaluer employabilité,
- Orienter et aider à la construction d'un projet professionnel,
- Acquérir des compétences techniques,
- Aider à la levée des freins à l'insertion socioprofessionnelle

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers d'activité

Atelier de mise en situation professionnelle adaptée avec des supports d'activités créatrices ou productives, d'intérieur ou d'extérieur : objets créatifs, ébénisterie, bois, restauration meubles, jardin, recyclage, couture, création ameublement, décoration, cuisine, etc

♦ Accompagnement socioprofessionnel :

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
 - Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
 - Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
 - Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,
- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs
- Préparation de la sortie

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence.

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e encadrant-e ou un-e moniteur-trice ou un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

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 cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68 - Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DEMAIN FAISANT
pour l'action d'insertion « Remob 24 »
au profit des allocataires 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° du ,
Ci-après dénommé « le Département »,
D'une part,

ET :

L'Association DEMAIN FAISANT sise 2, rue de Bost – 24 400 MUSSIDAN, régulièrement déclarée en
Préfecture, sous le SIRET n° 388 711 897, 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'État 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Remob 24 » qui se décline de la manière suivante :

- Une action de mobilisation au travers d'ateliers collectifs (communication, informatique, expression créatrice, participation à des projets locaux, sorties pédagogiques et culturelles...) pour permettre à la personne de renouer le lien social, de créer un espace de dynamisation, d'évaluer les capacités de celle-ci à se projeter dans un parcours et à mobiliser les ressources nécessaires.
- Un atelier d'activité ayant comme supports le bois, le jardinage, la décoration, les créations éphémères, la couture facile et la mosaïque. Il constitue une étape complémentaire ou une seconde étape du déroulé d'un parcours dans le cadre d'une mise en situation d'activité.
- Un accompagnement socioprofessionnel, individuel, qui proposera un accueil personnalisé, une étude du parcours, des aspirations personnelles, des points forts et des freins possibles, l'acquisition d'une autonomie dans la recherche d'emploi ou de formation, des stages en entreprise.
- Un service supplémentaire qui consistera à transporter 8 personnes sur le lieu de l'action à partir de septembre 2020.

Cette action s'inscrit dans le cadre des attendus fixés par le Département (Annexes 1 et 2 à la convention).

L'activité de « Remob 24 » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 territoires de Mussidan, Vélines et Sigoulès.

En passant convention avec le Conseil départemental, l'Association participe à la politique d'insertion territoriale mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de sa Présidente en exercice, les personnes suivantes : une coordonnatrice, deux accompagnatrices socioprofessionnelles, 2 encadrants techniques, à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 65 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et Coordonnatrice de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et la Coordinatrice de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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, l'allocataire et la Coordinatrice de la structure afin 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 67 220 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Cette somme sera versée à l'Association de la manière suivante :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé de la Présidente et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 de la Présidente et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : Règlement des litiges

En cas de litiges 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association DEMAIN FAISANT
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

ATTENDUS D'UNE ACTION DE MOBILISATION POUR LES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Actions de mobilisation constituent une première étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Cette étape peut être un sas vers un atelier d'activité, un ACI, une formation, un emploi aidé ou classique. Ces actions sont portées par des associations et soutenues notamment par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Développement du mieux-être personnel et social
- Redynamisation
- Développement de l'autonomie
- (Re)création du lien social
- Objectivisation des possibles
- Repérage et évaluation des capacités mobilisables et des obstacles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELLES

- Permettre de rompre l'isolement et de retisser du lien social
- Créer une dynamique de groupe
- Redynamiser, remobiliser, restaurer la motivation
- Reprendre confiance en soi, prendre conscience de ses capacités
- Identifier les freins et les potentialités
- Permettre à chaque participant de se projeter
- Faciliter l'émergence d'un projet personnel et professionnel si possible
- Evaluer les capacités et les étapes à mener dans le cadre d'un parcours
- Faciliter la connaissance des ressources territoriales et l'usage des équipements de proximité

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour sortir de l'isolement, développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers collectifs

Modules collectifs accessibles à tous, utilisant divers supports thématiques :

- Des incontournables : santé, vie quotidienne, informatique et numérique, image de soi, mobilité...
- Des spécifiques : budget, cuisine, culture, sport adapté, communication, créatif, environnement...

♦ Accompagnement socio professionnel

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,

Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),

Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,

- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux,
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs,
- Préparation de la sortie.

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignées de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et d'un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

ATTENDUS D'UN ATELIER D'ACTIVITE POUR DES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Ateliers d'activité constituent souvent une seconde étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Ces ateliers proposent des mises en situation professionnelle adaptées sur des supports d'activité de type créatifs, espaces verts, cartonnage, etc. Ces Ateliers permettent d'évaluer les capacités « à faire » et « l'employabilité » des personnes accueillies. Cet atelier d'activité est constitutif d'un « assemblage » avec les actions de mobilisation et les actions collectives à visée socio-éducative. Il en représente la seconde étape, tel un sas, avant l'accès à une mise en situation professionnelle ou l'intégration dans un dispositif d'accompagnement individualisé ou une SIAE ou en formation ou en emploi direct.

Ces ateliers sont portés par des associations et soutenues plus particulièrement par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Travail de (re)mise en activité
- Evaluation de la reprise d'activité professionnelle et des ressources mobilisables
- Développement des compétences techniques
- Restauration de la capacité à se projeter dans une activité
- Accompagner à la réussite du parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Mettre en situation professionnelle de la personne,
- Valoriser et évaluer des compétences, des savoirs être et des savoirs faire,
 - Évaluer des habiletés manuelles et des difficultés techniques et comportementales,
 - Réapprentissage des rythmes de travail, du travail en équipe, des contraintes de travail ...,
- Evaluer des capacités à reprendre une activité, évaluer employabilité,
- Orienter et aider à la construction d'un projet professionnel,
- Acquérir des compétences techniques,
- Aider à la levée des freins à l'insertion socioprofessionnelle

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers d'activité

Atelier de mise en situation professionnelle adaptée avec des supports d'activités créatrices ou productives, d'intérieur ou d'extérieur : objets créatifs, ébénisterie, bois, restauration meubles, jardin, recyclage, couture, création ameublement, décoration, cuisine, etc

♦ Accompagnement socioprofessionnel :

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
 - Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
 - Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
 - Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,
- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs
- Préparation de la sortie

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence.

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e encadrant-e ou un-e moniteur-trice ou un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance				Département(s)			
Documentation							
Divers				Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
62 - Autres services extérieurs	0	0		-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Commune(s) :			
Publicité, publication				Organismes sociaux (détailler) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Fonds européens			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				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 ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION
LA MAISON FAMILIALE RURALE PÉRIGORD LIMOUSIN
pour l'action d'insertion « Dynamique Sociale et Professionnelle »
au profit des allocataires 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° du ,

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

ET :

L'Association MAISON FAMILIALE RURALE PÉRIGORD LIMOUSIN sise Place des droits de l'homme - 24300
NONTRON, régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 778 028 712, 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'État 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.CPVIII.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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Dynamique sociale et professionnelle » qui se décline de la manière suivante :

- Une action de mobilisation au travers d'ateliers collectifs (santé, vie quotidienne, savoirs de base, vie sociale et professionnelle, monde du travail, éducation à l'environnement, informatique, communication, image et estime de soi, initiatives et autonomie, immersion en entreprise...) pour permettre à la personne de renouer le lien social, de créer un espace de dynamisation, d'évaluer les capacités de celle-ci à se projeter dans un parcours et à mobiliser les ressources nécessaires.
- Un accompagnement socioprofessionnel, individuel, qui proposera un accueil personnalisé, l'organisation du parcours de mobilisation, la mobilisation des ressources du territoire et du réseau de partage, un suivi du parcours et une aide à la résolution des freins.

Cette action s'inscrit dans le cadre des attendus fixés par le Département (Annexes 1 et 2 à la convention).

L'activité de « Dynamique sociale et professionnelle » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 le territoire du canton du Périgord Vert Nontronnais.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : un coordonnateur, une secrétaire, 4 formateurs dont un référent unique, à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 14 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,

- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référénts, RUTAI et Directeur de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et le Directeur de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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, l'allocataire et le Responsable de l'activité dans l'Association afin 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'Association 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 Référént Insertion.

Article 9 : Bilan du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référént Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 13 832 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Pour la mise en place de cette action, il sera versé à l'Association :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : Règlement des litiges

En cas de litiges 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association LA MAISON FAMILIALE,
RURALE PÉRIGORD LIMOUSIN,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

ATTENDUS D'UNE ACTION DE MOBILISATION POUR LES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Actions de mobilisation constituent une première étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Cette étape peut être un sas vers un atelier d'activité, un ACI, une formation, un emploi aidé ou classique. Ces actions sont portées par des associations et soutenues notamment par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Développement du mieux-être personnel et social
- Redynamisation
- Développement de l'autonomie
- (Re)création du lien social
- Objectivisation des possibles
- Repérage et évaluation des capacités mobilisables et des obstacles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELLES

- Permettre de rompre l'isolement et de retisser du lien social
- Créer une dynamique de groupe
- Redynamiser, remobiliser, restaurer la motivation
- Reprendre confiance en soi, prendre conscience de ses capacités
- Identifier les freins et les potentialités
- Permettre à chaque participant de se projeter
- Faciliter l'émergence d'un projet personnel et professionnel si possible
- Evaluer les capacités et les étapes à mener dans le cadre d'un parcours
- Faciliter la connaissance des ressources territoriales et l'usage des équipements de proximité

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour sortir de l'isolement, développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers collectifs

Modules collectifs accessibles à tous, utilisant divers supports thématiques :

- Des incontournables : santé, vie quotidienne, informatique et numérique, image de soi, mobilité...
- Des spécifiques : budget, cuisine, culture, sport adapté, communication, créatif, environnement...

♦ Accompagnement socio professionnel

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,

Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),

Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,

- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux,
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs,
- Préparation de la sortie.

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et d'un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

ATTENDUS D'UN ATELIER D'ACTIVITE POUR DES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Ateliers d'activité constituent souvent une seconde étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Ces ateliers proposent des mises en situation professionnelle adaptées sur des supports d'activité de type créatifs, espaces verts, cartonnage, etc. Ces Ateliers permettent d'évaluer les capacités « à faire » et « l'employabilité » des personnes accueillies. Cet atelier d'activité est constitutif d'un « assemblage » avec les actions de mobilisation et les actions collectives à visée socio-éducative. Il en représente la seconde étape, tel un sas, avant l'accès à une mise en situation professionnelle ou l'intégration dans un dispositif d'accompagnement individualisé ou une SIAE ou en formation ou en emploi direct.

Ces ateliers sont portés par des associations et soutenues plus particulièrement par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Travail de (re)mise en activité
- Evaluation de la reprise d'activité professionnelle et des ressources mobilisables
- Développement des compétences techniques
- Restauration de la capacité à se projeter dans une activité
- Accompagner à la réussite du parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Mettre en situation professionnelle de la personne,
- Valoriser et évaluer des compétences, des savoirs être et des savoirs faire,
 - Evaluer des habiletés manuelles et des difficultés techniques et comportementales,
 - Réapprentissage des rythmes de travail, du travail en équipe, des contraintes de travail ...,
- Evaluer des capacités à reprendre une activité, évaluer employabilité,
- Orienter et aider à la construction d'un projet professionnel,
- Acquérir des compétences techniques,
- Aider à la levée des freins à l'insertion socioprofessionnelle

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers d'activité

Atelier de mise en situation professionnelle adaptée avec des supports d'activités créatrices ou productives, d'intérieur ou d'extérieur : objets créatifs, ébénisterie, bois, restauration meubles, jardin, recyclage, couture, création ameublement, décoration, cuisine, etc

♦ Accompagnement socioprofessionnel :

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
 - Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
 - Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
 - Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,
- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs
- Préparation de la sortie

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence.

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e encadrant-e ou un-e moniteur-trice ou un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

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 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.

**CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION CENTRE SOCIAL ET CULTUREL
« PASSERELLE, VEZERE, HAUT PÉRIGORD NOIR »
pour l'action d'insertion « Remobilis'Action »
au profit des allocataires 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° du ,

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

ET :

Le Centre Social et Culturel « Passerelle, Vézère, Haut Périgord Noir » sise 5, place Montaigne – 24 210 THENON, régulièrement déclaré en Préfecture, sous le SIRET n° 424 193 951, représenté par sa Présidente en exercice,

Ci-après dénommé « 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'État 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Remobilis'Action » qui se décline de la manière suivante :

- Une action de mobilisation au travers d'ateliers collectifs (connaissance de soi, connaissance de l'environnement, émergence d'un projet, acquisition habiletés sociales...) pour permettre à la personne de renouer le lien social, de créer un espace de dynamisation, d'évaluer les capacités de celle-ci à se projeter dans un parcours et à mobiliser les ressources nécessaires.
- Un accompagnement socioprofessionnel mis en place de façon transversale sur les deux actions. Cet accompagnement individuel proposera un accueil personnalisé, une évaluation, un bilan des acquis (validation ou reconnaissance), un positionnement et un accompagnement à la réussite du parcours de la personne.
- Un service supplémentaire qui consistera à transporter les personnes sur le(s) lieu(x) de l'action.

Cette opération s'inscrit dans le cadre des attendus fixés par le Département (Annexes 1 et 2 à la convention).

L'activité de « Remobilis'Action » 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 le territoire de la Communauté de Communes Causses et Vézère.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de sa Présidente en exercice, les personnes suivantes : une directrice, une responsable administrative et financière, 2 agents d'accueil/comptable, 1 femme de ménage, 1 accompagnatrice socio-professionnelle et 1 animateur à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à 9 mois.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 20 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire du RSA devra faire l'objet d'une prescription par le Référent Insertion, validée par le Responsable d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTA).

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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et la Directrice de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et la Directrice de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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, l'allocataire et la Directrice de l'Association afin 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 22 125 € pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2020.

Compte tenu de l'acompte de 7 375 € déjà versé, par voie d'avenant, pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2020, il sera réglé en complément à l'Association :

- une avance de 7 375 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 8 850 € (30 %) à réception, au plus tard le 30 septembre, de l'auto diagnostic complété et signé par la Présidente,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé de la Présidente et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 de la Présidente et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat et les annexes.

L'Association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout évènement 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} avril 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement.

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association CENTRE SOCIAL ET CULTUREL,
PASSERELLE VEZERE HAUT PÉRIGORD
la Présidente en exercice,

Mireille BORDES

ATTENDUS D'UNE ACTION DE MOBILISATION POUR LES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Actions de mobilisation constituent une première étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Cette étape peut être un sas vers un atelier d'activité, un ACI, une formation, un emploi aidé ou classique. Ces actions sont portées par des associations et soutenues notamment par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Développement du mieux-être personnel et social
- Redynamisation
- Développement de l'autonomie
- (Re)création du lien social
- Objectivisation des possibles
- Repérage et évaluation des capacités mobilisables et des obstacles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELLES

- Permettre de rompre l'isolement et de retisser du lien social
- Créer une dynamique de groupe
- Redynamiser, remobiliser, restaurer la motivation
- Reprendre confiance en soi, prendre conscience de ses capacités
- Identifier les freins et les potentialités
- Permettre à chaque participant de se projeter
- Faciliter l'émergence d'un projet personnel et professionnel si possible
- Evaluer les capacités et les étapes à mener dans le cadre d'un parcours
- Faciliter la connaissance des ressources territoriales et l'usage des équipements de proximité

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour sortir de l'isolement, développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers collectifs

Modules collectifs accessibles à tous, utilisant divers supports thématiques :

- Des incontournables : santé, vie quotidienne, informatique et numérique, image de soi, mobilité...
- Des spécifiques : budget, cuisine, culture, sport adapté, communication, créatif, environnement...

♦ Accompagnement socio professionnel

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :
 - Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
 - Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
 - Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,

- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux,
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs,
- Préparation de la sortie.

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et d'un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

ATTENDUS D'UN ATELIER D'ACTIVITE POUR DES ALLOCATAIRES DU RSA

Les Ateliers d'activité constituent souvent une seconde étape des parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et/ou en phase de désinsertion. Ces ateliers proposent des mises en situation professionnelle adaptées sur des supports d'activité de type créatifs, espaces verts, cartonnage, etc. Ces Ateliers permettent d'évaluer les capacités « à faire » et « l'employabilité » des personnes accueillies. Cet atelier d'activité est constitutif d'un « assemblage » avec les actions de mobilisation et les actions collectives à visée socio-éducative. Il en représente la seconde étape, tel un sas, avant l'accès à une mise en situation professionnelle ou l'intégration dans un dispositif d'accompagnement individualisé ou une SIAE ou en formation ou en emploi direct.

Ces ateliers sont portés par des associations et soutenues plus particulièrement par le Conseil Départemental de la Dordogne.

OBJECTIFS GENERAUX

- Travail de (re)mise en activité
- Evaluation de la reprise d'activité professionnelle et des ressources mobilisables
- Développement des compétences techniques
- Restauration de la capacité à se projeter dans une activité
- Accompagner à la réussite du parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Mettre en situation professionnelle de la personne,
- Valoriser et évaluer des compétences, des savoirs être et des savoirs faire,
 - Evaluer des habiletés manuelles et des difficultés techniques et comportementales,
 - Réapprentissage des rythmes de travail, du travail en équipe, des contraintes de travail ...,
- Evaluer des capacités à reprendre une activité, évaluer employabilité,
- Orienter et aider à la construction d'un projet professionnel,
- Acquérir des compétences techniques,
- Aider à la levée des freins à l'insertion socioprofessionnelle

DEMARCHE

L'action s'inscrit dans le collectif et dans l'individuel :

- Le travail en collectif pour développer la confiance en soi, évaluer les capacités, les compétences à développer pour intégrer ensuite si possible, un environnement professionnel
- Un accompagnement individuel afin de travailler à la résolution de freins périphériques (santé, logement, mobilité notamment) faisant obstacle à une insertion

CONTENU ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

♦ Ateliers d'activité

Atelier de mise en situation professionnelle adaptée avec des supports d'activités créatrices ou productives, d'intérieur ou d'extérieur : objets créatifs, ébénisterie, bois, restauration meubles, jardin, recyclage, couture, création ameublement, décoration, cuisine, etc

♦ Accompagnement socioprofessionnel :

Accompagnement individuel à la réussite du parcours et travail sur le projet personnel et professionnel

- Accompagnement et suivi des personnes sur les questions périphériques et/ou anticipation de celles-ci : logement, mobilité, santé, finances, situation familiale... :

- Faire le point avec le bénéficiaire sur le déroulement de l'action, savoir si elle est conforme à ses attentes,
- Permettre au bénéficiaire de s'exprimer (éventuellement sur ce qui ne va pas),
- Accompagner dans les moments de découragement, de doute, etc.,
- Relations avec les référents insertion et assistants sociaux
- Coordination et régulation avec les intervenants internes et extérieurs
- Préparation de la sortie

♦ Services supplémentaires suivant les structures :

- Transport
- Colis banque alimentaire
- Repas
- Ticket bus
- Petit déjeuner
- Etc.

SUIVI DU PARCOURS

- Dans la première phase de suivi d'accompagnement individuel, une fiche individuelle sera mise en œuvre pour formaliser le suivi, avec signature du bénéficiaire (pour chaque entretien),
- A la fin de l'action, un entretien d'accompagnement et débriefing du déroulé de l'action avec le et/ou les bénéficiaires.

FREQUENCE et DUREE

Deux demi-journées hebdomadaires minimum de présence.

La présence dans l'action sera basée sur un engagement de 6 à 12 mois éventuellement renouvelable, jusqu'à 24 mois maximum.

MOBILITE

Afin de lever les freins liés à la mobilité, le partenaire engagé dans l'action devra veiller à ce que les lieux et horaires des sessions proposées soient adaptés au maximum de personnes en tenant compte des lignes de car/bus desservant l'action, des possibilités de covoiturage, etc.

SUIVI DE L'ACTION

Un comité de pilotage sera organisé au démarrage de l'action, à mi-action et à la fin de l'action.

Des bilans réguliers devront faire apparaître :

- Les caractéristiques du public accompagné : données quantitatives par genre, par âge...
- La réalisation des objectifs : données qualitatives individuelles liées aux évolutions du public
- Un état descriptif du contenu des actions, des partenaires rencontrés et en quoi ceci a contribué à la levée des freins ou l'émergence d'un projet personnel et/ou professionnel

Un bilan final sera présenté en comité de pilotage.

OPÉRATEUR

Structure pouvant mobiliser une réelle expérience dans l'accompagnement de personnes durablement éloignés de l'emploi notamment allocataires du RSA dans une démarche d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle.

MOYENS HUMAINS

Affectation à cette action d'un-e encadrant-e ou un-e moniteur-trice ou un-e animateur-trice ou formateur-trice ou éducateur-trice et un-e Accompagnateur-trice Socio-Professionnel expérimenté-es.

Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵

Exercice 20

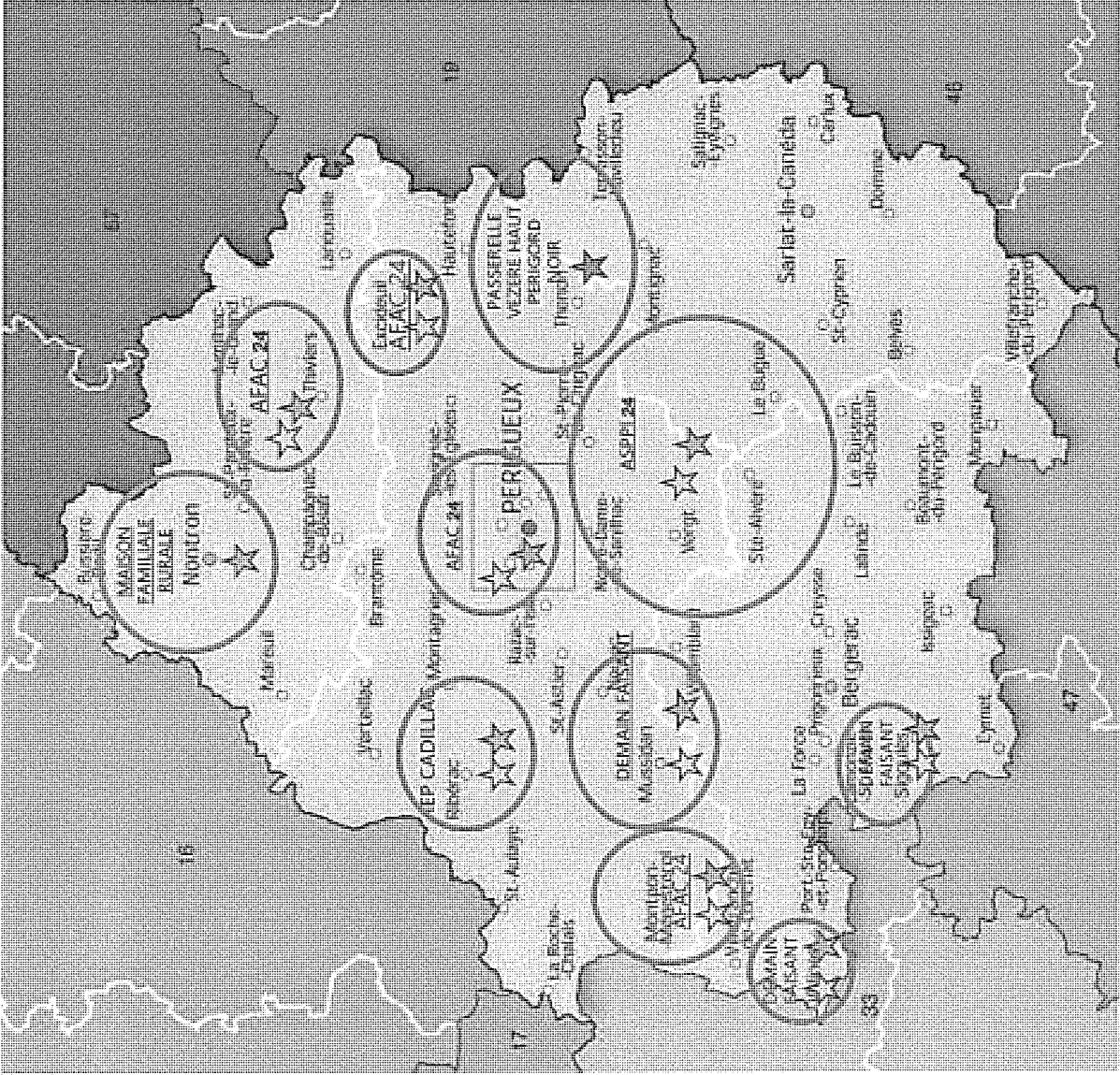
CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation ¹⁶	0	0	
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				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.

CARTOGRAPHIE des RESSOURCES du TERRITOIRE (« REMOBILISATION »)



CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION CENTRE SOCIAL SAINT EXUPERY
pour l'action d'insertion « Plume »
au profit des allocataires 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° du ,
Ci-après dénommé « le Département »,
D'une part,

ET :

L'Association Centre Social Saint Exupéry sise Espace Jules Verne – Avenue du Général de Gaulle - 24660
COULOUNIEIX-CHAMIER, régulièrement déclarée en Préfecture sous le SIRET n° 421 084 799,
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 (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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Plume ».

Cette action d'insertion pour l'apprentissage de la langue a pour objectifs :

- la lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,
- l'insertion sociale et professionnelle,
- la socialisation des stagiaires,
- la participation à la société et l'amélioration du rapport aux institutions,
- l'apprentissage de la citoyenneté.

L'activité de « Plume » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 le Canton de l'Agglomération Périgourdine.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 référente, 2 animatrices, 1 chargée d'insertion à temps plein et 1 secrétaire, 2 animatrices à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 100 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et le Directeur de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et le Directeur de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 Directeur de 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 36 145 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Cette somme sera versée à l'Association de la manière suivante :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (Sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 1 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association
CENTRE SOCIAL SAINT EXUPERY,
le Président 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							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance							
Documentation				Département(s)			
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.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION APARE
pour l'action d'insertion « Ateliers de formation de base »
au profit des allocataires 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° du ,

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

ET :

L'Association APARE, sise 141-145, rue Combe des Dames - 24000 PERIGUEUX, régulièrement déclarée en
Préfecture sous le numéro SIRET 324 477 132, 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.CPVIII.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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Ateliers de formation de base ».

Cette action s'articule autour de :

- l'apprentissage de la langue (ALPHA, FLE Illettrisme),
- le travail sur l'insertion socioprofessionnelle par l'individualisation du parcours de l'allocataire jalonné de différentes étapes : positionnement, rencontres tripartites de contractualisation, périodes d'immersion en entreprise, phases de bilans,
- l'organisation d'ateliers collectifs (estime de soi, citoyenneté, repérage/espace/temps, raisonnement logique, sensibilisation numérique de base, écocitoyenneté, connaissance de l'entreprise et du monde du travail, TRE).

L'activité de « Atelier de formation de base » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 le Canton de Périgueux et l'Agglomération Périgourdine.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 directrice, 1 comptable, 1 secrétaire et 1 animateur chargé d'actions de formation, à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion.

L'objectif visé est de 30 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et la Directrice de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et la Directrice de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 la Directrice de 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 27 291 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Cette somme sera versée à l'Association de la manière suivante :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (Sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé de la Présidente et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 1 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 de la Présidente et du Trésorier, avec mention des noms, prénoms et qualités.

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat et les annexes.

L'Association s'engage à informer le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout évènement 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association
APARE
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							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance				Département(s)			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				Organismes sociaux (détailler) :			
Services bancaires, autres							
63 - Impôts et taxes	0	0		Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes				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'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.

CONVENTION AVEC LE GROUPEMENT D'ETABLISSEMENTS EST AQUITAINE (GRETA)
« Atelier Pédagogique Personnalisé de Sarlat (APP) »
au profit des allocataires du RSA

ENTRE

Le Département de la DORDOGNE sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (n° SIRET 222 400 012 000 19), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 19.CP.IV. du 17 juin 2019,

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

ET :

Le GRETA Est Aquitaine sis Lycée Albert Claveille 80, rue Victor Hugo - 24001 PERIGUEUX Cedex, représenté par son Ordonnateur en exercice,

Ci-après dénommé « l'Établissement Public », 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 - Lutte contre l'Exclusion par l'Établissement Public 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 allocataires 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'Établissement Public, d'une action d'insertion qui consiste, à travers l'accueil et l'accompagnement des allocataires du RSA, à :

- les aider à définir un projet professionnel et à le suivre jusqu'à son terme,
- évaluer leurs acquis et savoir-faire,
- élargir leurs compétences professionnelles,
- les préparer à l'entrée en formation qualifiante, aux examens et concours,
- leur permettre l'accès aux bilans de santé et aux bibliothèques.

L'activité de « Atelier Pédagogique Personnalisé de Sarlat » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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'Établissement Public,
- 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'Établissement Public pour la gestion du Service d'Intérêt Économique 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'Établissement Public l'existence d'une éventuelle surcompensation ainsi que son projet de décision motivé quant à un éventuel reversement.

L'Établissement Public 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 territoires de Sarlat et Terrasson.

En passant convention avec le Conseil départemental, l'Établissement Public participe à la politique d'insertion territoriale mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Établissement Public fait intervenir, sous la responsabilité de l'Ordonnateur en exercice, un(e) conseiller(ère) en formation, à temps partiel.

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 - Lutte contre l'exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

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

L'effectif est fixé à 20 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP.

L'Établissement Public est tenu 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et Ordonnateur) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et l'Ordonnateur se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Établissement Public fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 l'Ordonnateur Public et d'obtenir de celui-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'Établissement Public a la charge.

L'Établissement Public 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Établissement Public, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion 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 7 950 €, sur un objectif de réalisation de 1 500 heures de formation, sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Pour la mise en place de cette action, il sera versé à l'Établissement Public :

- une avance de 3 975 € (50 %) dès la signature de la convention,
- une deuxième avance de 2 385 € (30 %) à réception, au plus tard le 30 septembre, de l'auto diagnostic complété et signé par l'Ordonnateur,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Établissement Public au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé de l'Ordonnateur qui retracera les charges et les produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 1 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Établissement Public

L'Établissement Public adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, toutes modifications affectant les documents suivants transmis préalablement à l'engagement du Département :

- Statuts,
- Composition du Conseil d'administration et du Bureau,
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal original, signé de l'Ordonnateur, avec mention de son nom, prénom et qualité.

L'Établissement Public adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal.

L'Établissement Public 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'Établissement Public 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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'Établissement Public 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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'Établissement Public, 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'Établissement Public lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention. Le reversement est effectué par l'Établissement Public dans un délai d'un mois, après réception du titre de recette émis par M. le Payeur départemental.

Article 17 : Assurance

L'Établissement Public exerce les actions examinées à l'article 2 de la présente convention sous sa responsabilité exclusive. Il 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 18 : 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 19 : Communication

L'Établissement Public 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 le GRETA Est Aquitaine,
l'Ordonnateur 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							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance				Département(s)			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				Organismes sociaux (détailler) :			
Services bancaires, autres							
63 - Impôts et taxes	0	0		Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes				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'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.

CONVENTION AVEC LE GROUPEMENT D'ETABLISSEMENTS EST AQUITAINE (GRETA)
« Atelier Pédagogique Personnalisé de la Vallée de l'Isle (APP) »
au profit des allocataires du RSA

ENTRE

Le Département de la DORDOGNE sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (n° SIRET 222 400 012 000 19), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 19.CP.IV. du 17 juin 2019,

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

ET :

Le GRETA Est Aquitaine sis Lycée Albert Claveille 80, rue Victor Hugo - 24001 PERIGUEUX Cedex, représenté par son Ordonnateur en exercice,

Ci-après dénommé « l'Établissement Public », 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 - Lutte contre l'Exclusion par l'Établissement Public 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 allocataires 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'Établissement Public, d'une action d'insertion qui consiste, à travers l'accueil et l'accompagnement des allocataires du RSA, à :

- les aider à définir un projet professionnel et à le suivre jusqu'à son terme,
- évaluer leurs acquis et savoir-faire,
- élargir leurs compétences professionnelles,
- les préparer à l'entrée en formation qualifiante, aux examens et concours,
- leur permettre l'accès aux bilans de santé et aux bibliothèques.

L'activité de « Atelier Pédagogique Personnalisé de la Vallée de l'Isle » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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'Établissement Public,
- 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'Établissement Public pour la gestion du Service d'Intérêt Économique 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'Établissement Public l'existence d'une éventuelle surcompensation ainsi que son projet de décision motivé quant à un éventuel reversement.

L'Établissement Public 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 territoires de Ribérac et Montpon-Ménestérol.

En passant convention avec le Conseil départemental, l'Établissement Public participe à la politique d'insertion territoriale mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Établissement Public fait intervenir, sous la responsabilité de l'Ordonnateur en exercice, un(e) conseiller(ère) en formation, à temps partiel.

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 - Lutte contre l'exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

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

L'effectif est fixé à 20 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP.

L'Établissement Public est tenu 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et Ordonnateur) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et l'Ordonnateur se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Établissement Public fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 l'Ordonnateur et d'obtenir de celui-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'Établissement Public a la charge.

L'Établissement Public 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Établissement Public, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion 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 7 950 €, sur un objectif de réalisation de 1 500 heures de formation, sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Pour la mise en place de cette action, il sera versé à l'Établissement Public :

- une avance de 3 975 € (50 %) dès la signature de la convention,
- une deuxième avance de 2 385 € (30 %) à réception, au plus tard le 30 septembre, de l'auto diagnostic complété et signé par l'Ordonnateur,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Établissement Public au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé de l'Ordonnateur qui retracera les charges et les produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 1 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Établissement Public

L'Établissement Public adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, toutes modifications affectant les documents suivants transmis préalablement à l'engagement du Département :

- Statuts,
- Composition du Conseil d'administration et du Bureau,
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal original, signé de l'Ordonnateur, avec mention de son nom, prénom et qualité.

L'Établissement Public adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal.

L'Établissement Public 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'Établissement Public 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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'Établissement Public 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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'Établissement Public, 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'Établissement Public lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention. Le reversement est effectué par l'Établissement Public dans un délai d'un mois, après réception du titre de recette émis par M. le Payeur départemental.

Article 17 : Assurance

L'Établissement Public exerce les actions examinées à l'article 2 de la présente convention sous sa responsabilité exclusive. Il 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 18 : 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 19 : Communication

L'Établissement Public 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 le GRETA Est Aquitaine,
l'Ordonnateur 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							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance							
Documentation				Département(s)			
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				Bénévolet			
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.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION CENTRE SOCIAL SAINT EXUPERY
pour l'action d'insertion « Accompagnement personnalisé - PAOI »
au profit des allocataires 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° du ,
Ci-après dénommé « le Département »,
D'une part,

ET :

L'Association Centre Social Saint Exupéry sise Espace Jules Verne – Avenue du Général de Gaulle - 24660
COULOUNIEUX-CHAMIERES, régulièrement déclarée en Préfecture sous le SIRET n° 421 084 799,
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 (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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataires 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 intitulée « Accompagnement personnalisé – PAOI ».

Cette action d'accueil d'orientation et d'accompagnement à l'insertion consiste en un accompagnement dans les démarches et le parcours d'insertion sociale et professionnelle des personnes, et plus spécifiquement les femmes en difficulté, en lien avec les travailleurs sociaux du territoire afin de :

- Repérer les problématiques, les freins à l'embauche, les attentes, les besoins et les souhaits des personnes,
- Elaborer avec elles une stratégie de parcours qui prend en compte la globalité de leur situation,
- Les accompagner dans leurs démarches et parcours tout en visant leur autonomie,
- Mettre en place un outil de suivi de parcours élaboré avec les personnes.

L'activité de « Accompagnement personnalisé - PAOI » est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Économique 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 Économique 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 le Canton de l'Agglomération Périgourdine.

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 allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 5 : Moyens mis à disposition par l'Association

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 accompagnatrice socio-professionnelle à temps plein, 3 accompagnatrices sociales professionnelles et une chargée d'insertion, à temps partiel.

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 - Lutte contre l'Exclusion de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP).

Article 6 : Durée de l'action

La durée de l'action est fixée à un an.

Article 7 : Objectif quantitatif

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion. L'objectif visé est de 30 allocataires 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 - Lutte contre l'Exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'Exclusion de la DGA-SP,
- tous les trimestres : une réunion sera organisée entre les différents acteurs (Référents, RUTAI et le Directeur de l'Association) pour faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées,
- chaque semestre : le RUTAI et le Directeur de l'Association se réuniront pour réajuster, vérifier, modifier les modalités de fonctionnement.

L'Association fournira au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 Directeur de 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'Association 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 du parcours des allocataires du RSA

A la fin du parcours du participant, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'Allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion 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 en contrepartie du FSE) à raison d'une somme globale de 15 537 € pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Cette somme sera versée à l'Association de la manière suivante :

- un acompte de 50 % dès la signature de la convention,
- un solde, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7 (Sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion et à l'Unité Territoriale concernée qui devra comprendre les éléments suivants :

- le bilan final de l'action,
- le compte rendu financier, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 1 à la convention (Cerfa 12.156*3),
- les comptes annuels provisoires de l'Association (bilan et compte de résultat).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, 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 - Lutte contre l'exclusion du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son procès-verbal, son bilan, son compte de résultat 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.

Article 13 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur départemental.

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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
de l'Économie sociale, de l'Enfance et de la
Famille, des Fonds européens,

Pour l'Association
CENTRE SOCIAL SAINT EXUPERY,
le Président 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							
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 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.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION LA MAIN FORTE
« Création, développement ou cessation d'activités artistiques
des allocataires du RSA »

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2 rue Paul Louis Courier CS 11200 - 24019 Périgueux Cedex, n° siret 222 400 012 000 19, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° XX du 25 mai 2020 ,

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

ET :

L'Association La Main Forte sise 20, rue Jean Baptiste Delpeyrat-24200 SARLAT, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro SIRET 408481273, 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 de la Dordogne,

Préambule :

Le projet initié, conçu et déposé auprès du Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion 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 : 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 allocataires 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 d'insertion par l'accompagnement des artistes allocataires du RSA avec 8 phases :

- accueil,
- diagnostic,
- positionnement ou réorientation,
- hiérarchisation de l'accompagnement en fonction de l'avancée du projet,
- mise en œuvre des objectifs fixés,
- suivi et soutien dans les démarches,
- bilans des actions menées,
- veille de la pérennité des activités des personnes une fois qu'elles sont sorties de l'action .

La durée d'accompagnement varie en fonction de la nature des projets et la motivation des artistes (d'un rendez-vous de diagnostic à deux ans maximum).

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 qualifiée 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 le territoire départemental.

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 allocataire 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'association fait intervenir les personnes suivantes : un directeur, une coordinatrice, 3 chargées de professionnalisation 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 - Lutte contre l'exclusion 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 allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des référents insertion.

L'effectif prévisionnel est d'au moins 50 personnes dont 80 % d'allocataire du RSA 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 - Lutte contre l'exclusion 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 allocataire 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 - Lutte contre l'exclusion 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 - Lutte contre l'exclusion 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'accompagnement des bénéficiaires de l'action :

A l'issue du parcours, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association, il sera ainsi ventilé :

- 1 exemplaire à l'allocataire du RSA,
- 1 exemplaire au référent insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion 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 40.395 € pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020.

Pour la mise en place de cette action, une avance de 50 % sera versée à l'Organisme prestataire après réception du questionnaire autodiagnostic figurant à l'article 12. Le solde sera versé début 2021 et au prorata des allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 7. (Sauf circonstances particulières).

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.

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 : Bilan final de l'action :

A l'issue de l'action, un bilan sera fourni par le prestataire au Pôle RSA-Lutte contre l'Exclusion 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 2020 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 3 à la convention (partie Cerfa 12.156*3).

Article 12 : Obligation générale d'information par l'Association :

L'Association adressera au Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion 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 - Lutte contre l'exclusion 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 Lutte contre l'exclusion et signé par le Président en exercice.

Article 13 : Durée de la convention :

La convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 14 : 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 15 : 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 16 : Clauses de reversement :

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (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 M. le Payeur Départemental.

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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,
de l'économie sociale et solidaire, de l'enfance
et de la famille, des fonds européens

Pour l'Association ,
le Président en exercice,

Mireille BORDES

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 ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.11

Bilan d'exécution du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion (FAPI) - Année 2019.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

**COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020**

N° 20.CP.III.11

Bilan d'exécution du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion (FAPI) - Année 2019.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDÉRANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

PREND ACTE du Bilan d'exécution ci-annexé du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion (FAPI) pour l'année 2019.

BILAN D'EXECUTION DU FONDS D'APPUI AUX POLITIQUES D'INSERTION (FAPI)**- ANNEE 2019 -**

Actions	Prévu à la convention	Engagé	Observations
Réseau de « Premier accueil social » : organisation et animation	50.000 €	50.000 €	Conformément au bilan de l'action ci-annexé
Développement de la Clause d'insertion dans les Marchés publics	12.500 €	12.500 €	Conformément au bilan de l'action ci-annexé
Mise en place d'une équipe d'infirmier(ères) d'insertion (accès aux soins des personnes les plus fragilisées)	125.000 €	125.000 €	Conformément au bilan de l'action ci-annexé
Accompagnement global autour de l'apprentissage du français	30.000 €	30.000 €	Conformément au bilan de l'action ci-annexé
Accompagnement global vers l'autonomie des publics en difficulté	20.000 € à 30.000 €	20.000 €	Bilan de l'action à venir
Accompagnement d'agriculteurs en difficulté sur tout le Département	110.000 €	110.000 €	Bilan de l'action à venir

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

Jeannik NADAL



Annexes à la délibération n° 20.CP.III.11 du 25 mai 2020.

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
DE LA SOLIDARITE ET DE LA PREVENTION
(DGA-SP)

Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion
Service Insertion

BILAN DE L'ACTION PREMIER ACCUEIL SOCIAL

2019

Centres Locaux d'Information et de Coordination

**BILAN D'ACTIVITE ANNEE 2019
et compte rendu financier**

**DISPOSITIF DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL, D'INFORMATION,
D'ORIENTATION, D'EVALUATION ET DE PREVENTION DEDIE
AUX PERSONNES AGEES
ET AUX PERSONNES HANDICAPEES
DE LA DORDOGNE**



Présentation de la structure

Identification

Nom : **Conseil départemental de la Dordogne**

Sigle : CD24

Objet : Le Conseil départemental règle par ses délibérations les affaires du département dans les domaines de compétences que la loi lui attribue.

Activités principales de la structure :

L'aide sociale : la protection de l'enfance dont la protection maternelle et infantile, l'aide sociale à l'enfance et la prévention spécialisée, l'insertion des personnes en difficulté, l'aide aux personnes handicapées et âgées, la prévention sanitaire.

La gestion des routes départementales.

La gestion matérielle des collèges.

La gestion des archives départementales, bibliothèque départementale de prêt, patrimoine architectural et muséal.

Le développement local par des aides aux associations, communes et EPCI.

Le tourisme.

Par ailleurs, le Conseil départemental participe au financement du SDIS (sapeurs-pompiers).

Adresse du siège social : 2 Rue Paul Louis Courier - CS 11200

Code postal : 24019

Commune : PERIGUEUX

Téléphone : 05 53 02 20 20

Télécopie :

Courriel : cd24@dordogne.fr

Site internet : www.dordogne.fr

Adresse de correspondance, si différente du siège : Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention

Cité administrative Bugeaud - CS 70010

Code postal : 24016

Commune : PERIGUEUX

La structure est-elle (cocher la case) : nationale ☐
régionale ☐

départementale ☒
locale ☐

Identification du représentant légal :

Nom : **PEIRO**

Prénom : **Germinal**

Fonction : Président du Conseil départemental

Téléphone : 05 53 02 20 20

Courriel : cd24@dordogne.fr

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : **BAUDELIN**

Prénom : **Jean-François**

Fonction : Chef du Service de l'Evaluation Médico-Sociale APA et Accueil Familial

Téléphone : 05 53 02 66 78

Courriel : jf.baudelin@dordogne.fr

2. Bilan des actions

1) Rappel des objectifs :

Le dispositif départemental d'accueil, d'information, d'orientation, d'évaluation et de prévention dédié aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap est opérationnel depuis le 2 janvier 2017.

Il s'est substitué aux cinq centres locaux d'information et de coordination, gérés par des structures associatives jusqu'au 31 décembre 2016, et s'est vu confier les mêmes missions de compétence départementale :

1. L'accueil de proximité dans les services sociaux départementaux, et notamment les centres médico-sociaux, proposant écoute, information, conseil, orientation et évaluation dédiés aux personnes âgées et à leur entourage
2. L'accueil de proximité des personnes en situation de handicap et de leur entourage par les centres médico-sociaux, relais de proximité de la Maison Départementale des Personnes Handicapées
3. L'accueil et l'accompagnement de second niveau de personnes âgées rencontrant des situations complexes et des difficultés multiples
4. L'évaluation des ressortissants des caisses de retraite au moyen d'une plateforme d'évaluation départementale

Ce projet a fait l'objet d'un contrat de financement entre le Département de la Dordogne et la Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail Aquitaine (CARSAT Aquitaine) dont un exemplaire est annexé au présent bilan (annexe n°1). Il a également fait l'objet d'une convention de financement entre le Département de la Dordogne et de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole Dordogne, Lot et Garonne (annexe n°2).

2) Bilan des actions mises en œuvre :

2.1 Accès aux 33 guichets d'accueil de proximité proposant accueil, écoute, information, conseil, orientation et évaluation

Le dispositif départemental et ses 33 centres médico-sociaux (CMS) offrent un accueil de proximité aux personnes de plus de 60 ans, aux personnes en situation de handicap et à leurs entourages. Ces points d'information locaux, ou « portes d'entrée », les informent, les conseillent et les orientent en fonction de leurs situations et de leurs besoins. Des personnels qualifiés dans l'accueil et l'accompagnement œuvrent à proposer des solutions adaptées à chaque personne.

Afin de garantir le primo-accueil dans les CMS, les agents d'accueil ont bénéficié de temps d'appui technique afin de s'approprier les dispositifs concourant au maintien à domicile tels que :

- Le dossier CARSAT « Bien vieillir chez soi »
- Les aides à domicile : accès aux droits, aides financières, services d'aide et d'accompagnement à domicile
- Les soins à domicile : S.S.I.A.D., H.A.D., professionnels libéraux
- L'habitat : aménagement du domicile, les aides, les organismes

- L'hébergement : accueil familial, résidence-autonomie, E.H.P.A.D.
- Les mesures de protection des majeurs vulnérables : tutelle, curatelle, sauvegarde de justice
- Les actions de prévention
- Le maintien des capacités : consultation mémoire, équipe spécialisée Alzheimer, accueil de jour
- Les solutions de répit, l'aide aux aidants : P.A.R., hébergement temporaire
- Les aides au maintien à domicile : dossier bien-vieillir CARSAT, téléassistance, APA
- Les aides AGIRC / ARRCO
- Le site internet « pour les personnes âgées.gouv.fr »
- Le site internet « Via Trajectoire »
- Les aides à l'habitat
- Le dossier de demande d'admission en EHPAD

Durant l'année 2019, sur la base des données transmises par les sept unités territoriales en charge des CMS, **2 218** demandes de personnes âgées et personnes handicapées ont été traitées (2 267 en 2018). Par ailleurs, **2 181** usagers (1 299 en 2019) ont été accueillis par les travailleurs sociaux des CMS. Les chiffres de ces primo-accueils et orientations sont détaillés par lieu d'accueil dans les annexes n°3 et n°4 du présent bilan.

Ce premier accueil social inconditionnel assuré par les guichets d'accueil, que représentent les CMS, a pour objectif de garantir l'amélioration de l'accès aux droits et la mise en place, le cas échéant, d'un accompagnement répondant aux besoins de la personne en vue d'une prise de relais éventuelle, sans remettre en cause le principe de participation des personnes aux décisions qui les concernent.

Il fonctionne sur le principe du guichet « social » intégré : un demandeur, après un entretien avec l'agent d'accueil du secrétariat du CMS est orienté soit vers un travailleur social, soit vers un autre service départemental, soit vers un partenaire extérieur, selon l'écoute et une première évaluation de sa demande.

2.2 Relais de proximité de la Maison Départementale des Personnes Handicapées

Le dispositif départemental accueille dans chacun de ses 33 CMS les personnes en situation de handicap et leurs familles, les informe sur les dispositifs de la MDPH et les accompagne dans leurs démarches.

2.3 L'accueil et l'accompagnement de deuxième niveau assurés par les animateurs autonomie du Département :

En 2019, cette mission a été assurée par cinq animateurs autonomie affectés dans des Unités territoriales, « pôles » administratifs des services sociaux de proximité. A compter du mois d'octobre, cette mission a été relayée par les secrétariats des CMS et les travailleurs sociaux polyvalents de secteur. Cette prise de relais est concomitante à la création de la nouvelle équipe de référents autonomie, décidée par l'institution départementale.

2.4 Structure d'évaluation dédiée aux ressortissants des caisses de retraite :

Jusqu'au terme du mois d'octobre 2019, quatre agents évaluateurs se sont quotidiennement déplacés au domicile des ressortissants de différentes caisses (CARSAT, CNRACL, MFP, CAMIEG, etc.) dans le cadre des dispositifs de soutien à domicile.

Depuis le 1^{er} novembre 2019, du fait de la création de la nouvelle équipe de référents autonomie, 26 agents assurent les évaluations des demandes des ressortissants des différentes caisses conventionnées avec le Département.

Sur l'exercice annuel, **1 732** évaluations ont été réalisées, (1 578 en 2018), sur le Département. Ce chiffre est en évolution de **+ 9 %**. Bon nombre d'entre elles sont effectuées en vue d'améliorer l'habitation principale.

Il est à noter, de manière positive :

- *La création d'une équipe unique d'évaluateurs quel que soit le dispositif activité par les demandeurs : APA, PAP Caisse.*
- *La prise en charge de la personne âgée par un référent unique : le référent autonomie.*
- *L'appropriation par les secrétaires et les travailleurs sociaux des missions d'accueil, d'orientation et d'accompagnement des usagers.*
- *La création de secteurs d'activité plus réduits permettant une plus grande proximité et une plus grande réactivité.*

3) Publics bénéficiaires (caractéristiques sociales, nombre, etc.) :

Au centre de la région Nouvelle Aquitaine, la Dordogne compte 413 606 habitants au 1^{er} janvier 2020. Département attractif, sa population s'accroît uniquement grâce aux arrivées plus nombreuses que les départs, le solde naturel étant nettement déficitaire.

La Dordogne est la plus âgée de la région après la Creuse. Le tissu productif est surtout composé de petites structures et l'emploi se caractérise par une forte part de non-salariés. En matière d'effectifs, le tertiaire marchand pèse moins que dans la région.

En Dordogne, territoire à dominante rurale et très boisé, l'agriculture, la filière bois et l'agroalimentaire tiennent une place prépondérante. La richesse et la diversité de son patrimoine en font un département touristique qui attire aussi les étrangers.

Le département pâtit du taux de chômage le plus élevé de la région Nouvelle Aquitaine, d'un fort taux de pauvreté et de revenus plus faibles que dans la région.

Ce focus sur le département de la Dordogne est complété en annexe n°5 par un panorama statistique édité par la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale Nouvelle Aquitaine 2019 et, en annexe n°6 par le bilan de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) pour l'exercice 2019.

4) Moyens mis en œuvre sur 2019 :

▪ Personnels et ETP dédiés :

Prévisions et Réalisé

1 chef de service.....	0.30 ETP	0.30 ETP
1 chef de bureau de l'évaluation.....	0.30 ETP	0.30 ETP
1 chef de bureau gestionnaire de la plateforme d'évaluation.....	0.30 ETP	0.30 ETP
5 animateurs autonomie.....	4.80 ETP	4.80 ETP
4 évaluateurs « caisses »	4.00 ETP	4.00 ETP
3 secrétaires (au central)	1.00 ETP	1.00 ETP
7 responsables de MDD ou d'UT.....	1.40 ETP	1.40 ETP
56 agents d'accueil (secrétariats des centres médico-sociaux).....	8.10 ETP	8.40 ETP
Soit : 78 cadres et agents contribuant directement au dispositif à hauteur de...		20.50 ETP

▪ Locaux :

- Central (DGA-SP)
- Bureaux d'accueil et d'entretien dans les centres médico-sociaux (33)
- Maisons du Département et Unités territoriales (7)

▪ Informatique et téléphonie :

Outils bureautique et de téléphonie mis à disposition ; accès aux réseaux ; maintenance technique assurée par les services départementaux.

▪ Logiciels :

Word, Excel, PPoint, IODAS, PPAS, ViaTrajectoire

▪ Autres :

- 4 véhicules de service affectés aux agents évaluateurs
- Mise à disposition des autres agents de la flotte de véhicules de service partagés basés dans les Unités territoriales et les centres médico-sociaux
- Prestations en interne : communication, reprographie, études et diagnostics, assistance informatique et téléphonie

5) Zone géographique ou territoire de réalisation de l'activité :

La totalité du territoire départemental. Afin d'assurer les missions, les équipes respectives des animateurs autonomie et des évaluateurs caisses ont été réparties sur cinq secteurs pour la première équipe et quatre secteurs s'agissant de la seconde.

A compter du 1^{er} novembre le Département de la Dordogne est découpé en 26 secteurs d'intervention ; chaque secteur est confié à un référent autonomie parmi les 26 composant la nouvelle équipe d'évaluation.

6) Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :

Mise en œuvre de la méthode d'évaluation définie à l'occasion de l'élaboration du projet 2019 :

1) Accueil de proximité proposant écoute, information, conseil, évaluation et orientation dédié aux personnes âgées et à leur entourage

- Tenue de statistiques mensuelles
avec récapitulatif annuel de l'activité
des centres médico-sociaux Réalisé
- Tenue de statistiques mensuelles
avec récapitulatif annuel de
l'activité des animateurs autonomie Réalisé
- Tenue de statistiques mensuelles
avec récapitulatif annuel des
évaluateurs caisses..... Réalisé
- Mesure de la qualité du service
rendu par les animateurs autonomie
au moyen d'enquête téléphonique de
satisfaction sur échantillonnage d'utilisateurs.....Non réalisé

2) Plateforme d'évaluation dédiée aux ressortissants des caisses de retraite

- Mesures d'évaluation fixées par convention
avec la CARSAT..... Réalisé
- Tenue de statistiques mensuelles
des évaluations hors commandes
des caisses de retraite avec
récapitulatif annuel de l'activité..... Réalisé

7) Autres éléments utiles à la compréhension de l'activité de la structure :

Le dispositif qui s'est mis en place en janvier 2017 au terme de l'activité des CLIC, s'est appuyé sur une organisation qui a répondu de manière plus efficiente aux enjeux du vieillissement et du handicap.

La mobilisation des services départementaux territorialisés ont permis d'assurer un accueil de proximité et une plus grande réactivité. Ces missions poursuivront leur développement au sein des 33 centres médico-sociaux répartis sur l'ensemble du territoire.

Au terme des trois années de fonctionnement, l'institution départementale a pris la décision de créer une nouvelle équipe de référents autonomie par la fusion des équipes d'évaluation APA, des évaluateurs « Caisses » et des animateurs autonomie. Cette nouvelle organisation apportera davantage de proximité et un raccourcissement des délais dans le traitement des demandes d'aides.

3. Bilan financier 2019

Section de fonctionnement Exercice 2019

CHARGES	Montant (3)	Prévisions 2019 (3)	PRODUITS	Montant (3)	Prévisions 2019 (3)
60 – Achats (*)	11 043	12 760	70 – Vente de prestations de services	165 856	137 000
Prestations de services	nc	nc	CARSAT Aquitaine (évaluations)	149 999	130 000
Achats matières et fournitures	11 043	12 760	Autres caisses (évaluations)	15 857	7 000
Electricité	nc	nc	Autres produits d'activités annexes :		
Eau	nc	nc	-ASEPT (actions de prévention)		
Carburant		nc			
Autres					
61 - Services extérieurs (*)	66 976	67 012	74- Subventions d'exploitation	223 535	241 335
	nc	nc	Etat (dotation pour les centres ressources, CLIC...)	121 335	121 335
	62 739	60 500	Région (5)		
Entretien et réparation	3 644	4 862	Département(5)		
Assurances	nc	nc	Intercommunalité(s) ¹ (5)		
Documentation technique	593	1 650	Commune(s) (5)		
			CNSA (formation des accueillants familiaux)		
62 - Autres services ext. (*)	30 452	33 000			
Rémunérations intermédiaires	nc	nc			
Frais de réception	125	nc	Organismes sociaux :		
Publicité, publication	132	440	- CARSAT Aquitaine(5)	97 200	115 000
Déplacements, missions	1 834	1 980	- Mutualité Sociale Agricole (5)	5 000	5 000
Frais postaux	27 816	30 580	- Régime Social des Indépendants d'Aquitaine (5)		
Frais de télécommunication	nc	nc	- CPAM(5)		
Services bancaires	nc	nc	- Autres mutuelles(5)		
Cotisations	461	nc			
Autres (destruction archives...)	84	nc	Autres :		
63 - Impôts et taxes	nc	nc			
Impôts et taxes sur rémunération,	nc	nc	- Etat (emplois aidés) (5)		
Formation continue	nc	nc	- Aides privées(5)		
Autres impôts et taxes	nc	nc	- Autres établissements publics(5)		
64- Charges de personnel	813 982	836 290	Département (autofinancement)	533 062	521 799
Rémunération des personnels					
Charges sociales					
Médecine du travail	nc	nc			
65- Autres charges de gestion courante	nc	nc	75 - Autres produits de gestion courante		
			Cotisations, dons manuels ou legs		
66- Charges financières	nc	nc	76 - Produits financiers		
67- Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
68- Dotation aux amortissements	nc	nc	78 - Reprises sur amortissements et provisions		
TOTAL DES CHARGES	922 453	949 062	TOTAL DES PRODUITS	922 453	949 062

nc : non comptabilisé

(*) Base de calcul : 11,17% des charges inscrites au compte administratif de la collectivité (cf. annexe 7)

¹ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁵ Uniquement subvention de fonctionnement

4. Déclaration sur l'honneur

Je soussigné, **Germinal PEIRO**

Président du Conseil départemental de la Dordogne

- certifie que la structure est régulièrement déclarée,
- certifie que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,

Fait à Périgueux, le

Pour le Département,
Le Président du Conseil départemental,

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
DE LA SOLIDARITE ET DE LA PREVENTION
(DGA-SP)

Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion
Service Insertion

BILAN DE LA CLAUSE SOCIALE DANS LES MARCHES PUBLICS

2019

La clause sociale est un dispositif innovant et efficace relatif aux marchés publics pour promouvoir dans l'emploi les personnes qui en sont éloignées. Il s'agit de réserver une partie des heures de main d'œuvre des travaux d'un chantier à l'embauche de ces personnes. La notion de personnes éloignées de l'emploi recouvre principalement les allocataires du RSA et des minimas sociaux, les demandeurs d'emploi de longue durée (12 mois), les jeunes peu ou pas qualifiés, les personnes en situation de handicap.

Les objectifs de mise en œuvre de la clause sociale

- La clause : levier d'accès à l'emploi : utiliser les marchés publics pour permettre à des personnes sans emploi et souvent sans qualification de retrouver, pendant la durée du chantier, un emploi.
- La clause : étape du parcours d'accès ou de retour à l'emploi : utiliser les marchés publics pour construire une étape supplémentaire dans le parcours d'insertion vers l'emploi de la personne.
- La clause : moyen de recrutement pour l'entreprise : utiliser les chantiers, les opérations, les services pour intégrer durablement des candidats à l'emploi dans l'entreprise titulaire du marché.

En 2019, le Pôle RSA-LCE a continué à travailler grâce à une animatrice-facilitatrice sur des marchés internes au Département mais a également répondu au souhait des élus départementaux de développer la clause d'insertion auprès des communes, des communautés de communes, des établissements publics et parapublics.

Bilan quantitatif

Le Pôle RSA-LCE est intervenu sur 16 chantiers qui posent la clause sociale comme une condition d'exécution du marché (article L2112-2), dont 8 du Conseil départemental de la Dordogne et 8 du bloc communal.

91 personnes sont intervenues sur des missions de durée plus ou moins longues.

Ces missions représentent 27 435 heures d'insertion.

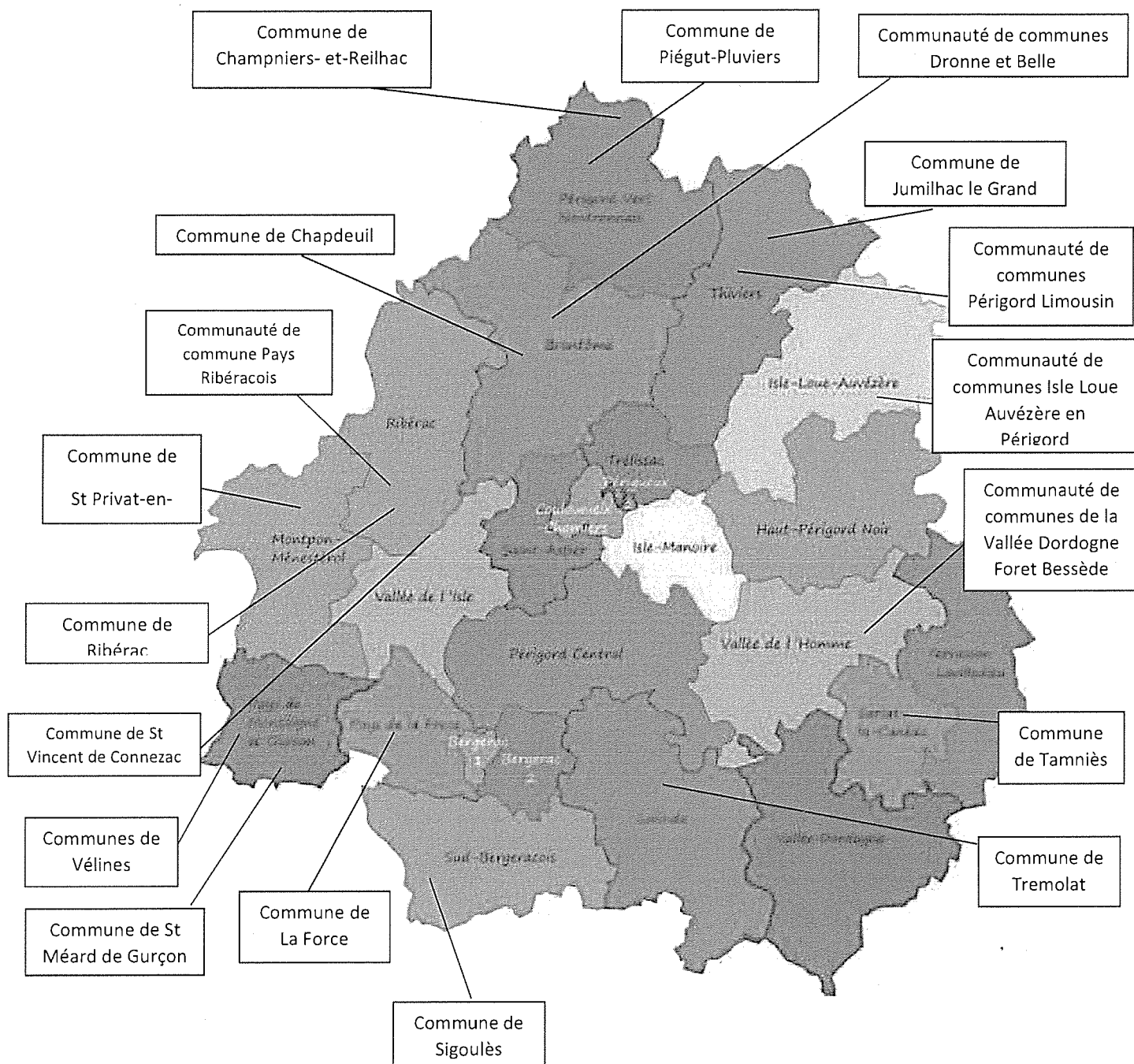
Conformément à la contractualisation, une attention particulière est portée au bloc communal dès lors que montant du marché est supérieur à 300.000 € HT.

Le Pôle RSA-LCE a également étudié 384 dossiers de demandes de subvention avec remise d'un avis sur la clause d'insertion.

88 dossiers ayant un montant de travaux supérieur à 300.000 € HT ont reçu un avis favorable

En 2019, le Pôle RSA-LCE a conventionné avec 3 communes et 3 communautés de communes. Ces conventions proposent l'ingénierie du Département en matière de clause sociale sur des marchés qui ont été publiés ou qui vont l'être.

Cartographie des conventions relatives à la clause sociale signées depuis 2017 sur le bloc communal



Depuis 2017, 20 conventions ont été signées par le Président du Conseil départemental réparties de la façon suivante :

- 12 communes,
- 5 communautés de communes,
- 2 syndicats,
- 1 établissement public.

BILAN CLAUSE D'INSERTION										
	Nbre de MP examinés	Nbre de MP validés > 300 000 €HT	Nombre de chantiers réalisés			Nbre de conventions signées				
			Total	dont CD24	dont autres CT		Nombre d'entreprises	Nbre d'heures réalisées	Nbre de personnes	Dont ARSA
2017	200	66	4	3	1	10		5077	23	
2018	383	91	11	7	4	12	23	5537	33	15
2019	384	88	16	8	8	6	50	27435	91	55

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
DE LA SOLIDARITE ET DE LA PREVENTION
(DGA-SP)

Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion
Service Insertion

BILAN DE L'ACCOMPAGNEMENT SANTÉ- INSERTION

2019

Le problème de la ruralité du département de la Dordogne se caractérise par des difficultés majeures :

- des personnes précaires peu mobiles,
- peu ou pas de médecins,
- différence entre le rural et l'urbain en termes de ressources,
- engorgement des urgences des hôpitaux,
- difficulté ou impossibilité d'accès aux médecins et donc aux spécialistes (obligation d'une lettre du médecin traitant) avec un problème réel pour obtenir des rendez-vous auprès des médecins et même auprès des hôpitaux,
- problème de l'accès aux droits qui aurait dû être fait avant (RSA, CMU...) par les structures médicales ou par les médecins mais qui ne le font pas.

Sans les infirmières insertion, les personnes n'auraient pas accès aux droits et aux soins : il et elles ont une fonction de passeur, de médiateur santé.

L'accompagnement santé global et individuel des personnes allocataires du RSA est proposé dans le cadre d'un parcours d'insertion et d'un Contrat d'Engagements Réciproques.

L'intervention passe par le biais d'un référent insertion du Conseil départemental qui sollicite l'infirmier(e), lorsqu'il est observé une problématique de santé faisant obstacle à l'insertion sociale et professionnelle des personnes.

Champ d'action au service de l'insertion socioprofessionnelle

Les 6 infirmiers et infirmières couvrent tout le territoire de la Dordogne. Il et elles sont les référentes principales du suivi santé.

Il et elles ont une place d'interface déterminante entre le champ du sanitaire et celui du social. Elles informent les personnes sur les prestations, évaluent les freins de santé quant à l'insertion socioprofessionnelle puis enclenchent des démarches de soins auprès des individus repérés en souffrance par les référentes insertion.

Leur accompagnement dans le parcours de soins est un réel soutien pour des personnes souvent démunies et en détresse sociale et/ou psychique. Une autre fonction de l'infirmière est d'apporter un éclairage et de permettre une analyse des situations complexes aux professionnels qui interviennent auprès des allocataires. L'appropriation du parcours de soin de la personne, permise par l'infirmière, va alors favoriser l'orientation des personnes.

Par la pratique professionnelle et interdisciplinaire, il s'agit de faire en sorte que le patient, la personne, saisie comme « objet de soins » redevienne alors « sujet de soins », et par conséquent acteur de son récit et de son insertion socioprofessionnelle. La prise en charge ne se réalise qu'avec l'adhésion des personnes au dispositif proposé et dont la finalité est de tendre vers « un état de mieux-être, physique, psychique et social ».

• ORIENTATION, PRESCRIPTION

- fixation, en général, d'un nombre de dossiers par référent pour répartir au mieux les orientations,
- sur certains secteurs, concertation avec le référent insertion sur le nombre de places disponibles possibles,
- procédure très souple : soit par mail, téléphone ou par rencontre,
- orientation sans fiche de prescription sauf sur Périgueux et Bergerac.

Entrée de la personne dans le dispositif

- demande émanant d'un référent insertion,
- présentation du service et des prestations,
- information sur les règles : engagement, rendez-vous et secret professionnel.

Missions menées en 2019

- Evaluer l'existence de freins de santé à l'insertion socio-professionnelle
 - évaluer la situation de santé au regard des éléments médicaux disponibles avant la mise en place du parcours santé (primo-évaluation réalisée par les infirmières),
 - poser des objectifs pour aiguiller le parcours de soins.
- Insérer la personne dans un parcours de soin cohérent, de proximité et référencé
 - accompagnement vers les soins médicaux nécessaires,
 - prévention/promotion de la santé (mise en place d'une culture de l'accès aux soins préventifs et curatifs),
 - observance des traitements et suivis médicaux (mise en place d'une régularité dans la prise des traitements médicamenteux et des consultations médicales et/ou paramédicales),
 - soutien relationnel favorisant l'implication de la personne dans le parcours de soins,
 - proposition de pistes de prises en charge en adéquation avec des handicaps ou des difficultés psychiques ou physiques.
- Orienter la personne en fonction de la situation de santé globale
 - après évaluation, contribuer à orienter la personne vers les dispositifs adéquats en fonction de ses problématiques et ses besoins recensés.

• L'ACCOMPAGNEMENT

Modalités d'accompagnement :

- engager, par l'écoute et l'échange, la prise en compte par l'utilisateur de la nécessité d'un accompagnement vers les soins,
- permettre l'accès aux droits : CMU et médecin
- faire respecter par les médecins et les professionnels de santé la CMU et la prise en charge à 100 %,
- proposer un accompagnement à raison d'un rendez-vous/mois minimum + entretiens téléphoniques + visites à domicile + accompagnements médicaux + accompagnement insertion + prises de RV + écrits + réunions,
- réaliser la prise de contact avec les personnes uniquement via le CMS ou l'Unité Territoriale.

La file active peut varier de 40 à 80 personnes suivant la complexité des situations et les temps de déplacements.

L'équipe des infirmier(es) insertion est accompagnée par le Pôle RSA-LCE pour travailler sur l'organisation de leur activité et par une psychologue prestataire pour permettre la régulation et la supervision.

Ainsi, 6 réunions d'animation et 3 de régulation ont permis de formaliser des méthodes de travail, des outils communs et d'améliorer l'approche et la mise en œuvre.

Chiffres de l'activité 2019

- 6 infirmier(es) insertion
- 6 territoires couverts (Bergerac sur 7 mois d'activité à mi-temps et Nontron sur 5 mois)
- 563 personnes accompagnées dont :
 - ° Femmes : 52 %
 - ° Hommes : 48 %
- Principaux indicateurs de réalisation :
 - ° 1 712 rendez-vous et entretiens,
 - ° 413 visites à domicile,
 - ° 246 accompagnements rendez-vous médicaux et aux soins.

Au 31/12/2019, le portefeuille des infirmier(es) insertion s'établissait à 360 personnes.

- Une donnée importante est le temps dédié au déplacement pour effectuer cet accompagnement sur le vaste territoire de la Dordogne. Un 1/3 du temps de travail est consacré à cela.
- Un travail important est réalisé par les infirmier-es pour la reconnaissance de Travailleur Handicapé avec la constitution et le suivi des dossiers auprès de la MDPH. 49 demandes ont été effectuées en 2019 soit d'AAH soit de RQTH.
- Sur certains territoires (Sarlat et Ribérac) des actions collectives en lien avec la santé et la mobilisation vers l'insertion ont pu être initiées et réalisées.

Typologie de la population accompagnée

- Les personnes allocataires du RSA nécessitant une inclusion rapide dans un parcours de soins
Il s'agit de personnes ayant rapidement verbalisé auprès du référent insertion un frein de santé à leur insertion. Le référent peut alors saisir rapidement l'accompagnement santé avec en demande initiale une évaluation de la situation de santé.
- Les personnes présentant une souffrance psycho-sociale en lien avec la précarité
Il s'agit de personnes très isolées socialement, familialement, mais aussi psychologiquement avec un risque de déliaison et de dépersonnification de par l'absence de rôle social. Elles peuvent présenter des pathologies morbides de la situation de précarité : obésité morbide et pathologies associées, pathologies addictives, pathologies psychiatriques, etc.,
- Les personnes présentant des poly pathologies invalidantes
Il s'agit de personnes présentant un état de santé globalement dégradé avec multiples pathologies dont le parcours de soins non coordonné ne permet pas une prise en charge globale et efficace de la situation de santé limitant par conséquent la réinsertion socioprofessionnelle.

➤ Les personnes non diagnostiquées non-suivies

Il s'agit de personnes présentant des troubles psychiques et/ou du comportement récurrents, repérés par les services médico-sociaux et posant des difficultés d'accueil et d'orientation au sein même de ces services. Ici, l'accompagnement et l'orientation sont difficiles; les comorbidités organiques aggravant encore une situation globale de santé souvent dégradée.

➤ Les personnes précaires ou fragiles mais mobilisables vers une insertion socioprofessionnelle avec un accompagnement renforcé

Il s'agit de personnes fragilisées par des événements de vie ayant nécessité un accompagnement santé. Après des démarches de soins, ces personnes sont alors mobilisables sur un plan socioprofessionnel. L'étalement et l'accompagnement d'insertion dans un parcours de réinsertion socioprofessionnelle peut alors se mettre en œuvre.

• LES PUBLICS : Problématiques principales en 2019

Les problématiques des personnes orientées et accompagnées évoluent peu d'une année sur l'autre :

➤ 85 % des personnes sont dépressives, ont des troubles psychosociaux, ou psycho traumatiques, ont des profils « paranoïaques » ou addictifs ou bien des profils avec QI limité ou bien sont démunies/cadre médical et il n'y a pas ou peu de prise en charge adaptée sur le terrain :

- il y a de moins en moins de psychiatres et les psychologues sont payants et non remboursés,
- les psychiatres refusent tout suivi après une hospitalisation d'office (HO) ou une injonction de soins du SPIP,
- les organismes d'accueil (Hôpitaux Psychiatriques, Centre Médicaux-Psychologiques, Comité d'Etude et d'Information sur la Drogue et les Addictions, ...) préconisent dans leur démarche que les personnes ayant des problèmes psychologiques soient actrices et donc ne les accueillent que si ces personnes font la démarche. C'est donc un public très difficile qui n'est pas accueilli par les structures ad hoc et qui par défaut est dirigé vers les infirmier-es insertion,

➤ 15 % des personnes : sont très isolées (le seul contact et lien social est l'infirmier-e), relèvent de l'illettrisme et/ou sont abîmées par le travail et/ou ont basculé dans la misère sociale, sont des malades ou ont des maladies non reconnues par la MDPH et/ou ont des traumatismes non recherchés par les médecins ou mal orientés ou bien mal renseignés,

➤ 100 % des personnes manquent de confiance en soi, d'estime d'elles-mêmes et pensent qu'elles n'ont pas de place dans la société.

La plupart des personnes sont dans le dispositif RSA depuis très longtemps et ne devraient pas y être car elles y sont par défaut d'autres solutions (AAH, soins psychiatriques, etc.).

Un problème récurrent est celui des personnes qui conduisent pour venir aux rendez-vous alors qu'elles n'ont pas ou plus le droit.

Un autre problème est celui de pouvoir identifier formellement la capacité de certaines personnes à pouvoir conduire pour se déplacer aux rendez-vous.



République Française
Liberté - Egalité - Fraternité

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
DE LA SOLIDARITE ET DE LA PREVENTION
(DGA-SP)

Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion
Service Insertion

BILAN DE L'ACTION

« Accompagnement global autour de l'apprentissage du français »

2019

6-1. Bilan de l'action de l'Atelier Plume

Mise en œuvre de l'action :

Nombre total de stagiaires depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/19

50 personnes sont venues au sein de l'atelier Plume pendant de l'année 2019
41 hommes (82%) et 9 femmes (18%)

Nombre d'heures total

3087 heures de formation réalisées en 2019

Nombre de sorties positives du 01/01/2019 au 30/06/2019

7 sorties positives soit 14% des stagiaires concernés.

Les détails vous sont présentés dans le bilan quantitatif plus loin dans le document.

L'atelier Plume est organisé en 8 ateliers pédagogiques en 2019

L'atelier Plume propose un plan de formation pédagogique agréée avec 8 groupes de niveaux :

- Français Langue Étrangère niveau 1 (FLE 1)
- Français Langue Étrangère niveau 2 (FLE 2)
- Français Langue Étrangère niveau 3 (FLE 3)
- Alphabétisation niveau 1 (Alpha1)
- Alphabétisation niveau 2 (Alpha 2)
- Alphabétisation niveau 3 (Alpha 3)
- Réapprentissage des Savoirs de Base (RSB)
- Accompagnement Personnalisé (AP) sur

Ces 8 ateliers se déroulent tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin (de 9h00 à 12h00).

Un travail partenarial intensifié avec de nombreux outils de communication

Dans le cadre de l'animation du partenariat, de nouvelles procédures ont été mises en place et construites avec les partenaires dont l'UT de Périgueux.

Cela s'est traduit par différents documents présentés mensuellement, trimestriellement ou annuellement à tous les prescripteurs de stagiaires :

Par mois :

- Etat de présence jour par jour qui permettent aux partenaires d'intervenir dans le cadre des prescriptions et des orientations.

Par trimestre :

- Fiche de positionnement individuel (Illettrisme) au départ de la formation,
- Fiche d'évaluation individuelle (Illettrisme et parcours d'insertion) à chaque évaluation trimestrielle
- Tableau de synthèse à chaque évaluation trimestrielle (Illettrisme et parcours d'insertion)

Par semestre :

- Bilan intermédiaire statistique et quantitatif
- Bilan intermédiaire qualitatif
- Bilan intermédiaire des parcours d'insertion
- + tous les documents d'évaluation trimestrielle

Par an :

- La fiche bilan (Illettrisme et parcours d'insertion) avec propositions pour l'année suivante.
- Nombre d'heure total par stagiaire
- Bilan final statistique
- Bilan final qualitatif
- Bilan final des parcours d'insertion

Nombre total de stagiaires depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019

50 personnes sont venues au sein de l'atelier Plume pendant de l'année 2019
41 hommes (82%) et 9 femmes (18%)

Nombre de stagiaires bénéficiaires du RSA depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019

Dont 1 personnes bénéficiaires du RSA (soit 2%)
0 hommes (0%) et 1 femmes (100%)

Nombre de stagiaires habitant dans les quartiers Politique de la Ville depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019

8 personnes, issues des quartiers Politique de la Ville (soit 16%).
3 hommes (37%) 5 femmes (63%)

Quartiers Politique de la Ville	Nombre de stagiaires	%
Quartier prioritaire de Chamiers	3	37%
Quartier de veille du Bassin (Périgueux)	3	37%
Quartier fragilisé de Pagot (Coulounieix Chamiers)	1	13%
Quartier fragilisé des Mondoux (Périgueux)	1	13%

Communes	Nombre de stagiaires	%
Coulounieix-Chamiers	4	50%
Périgueux	4	50%

Nombre de stagiaires issus de l'immigration depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019

42 personnes issues de l'immigration soit 84% des personnes accueillies

Statut des stagiaires	Total	%
BPI	4	9%
Jeunes mineurs isolés	10	24%
Jeunes PIAL	28	67%

Répartition des stagiaires de l'atelier Plume par commune

Communes	Nombre de personnes	%
Périgueux	35	70%
St Jory de Chalais	5	10%
Coulounieix-Chamiers	4	8%
Trélissac	1	2%
Coursac	1	2%
Rudeau Ladosse	1	2%
Mussidan	1	2%
Thiviers	1	2%
Chancelade	1	2%

Organismes prescripteurs depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019

Prescripteurs	Nombre de personnes
Conseil Départemental (Insertion RSA)	1
Mission Locale	26
ASD	1
France Terre d'Asile	3
ADSEA 24	6
Foyer Tourny	1
Foyer Beauronne	1
Conseil Général (ASE) Familles d'Accueil	1
Association Rouletabille	1
Lycée Laure Gatet	1
FJT	1
La Rousselière	1
Office du Tourisme du Grand Périgueux	1
Volontaires	5

Statuts des stagiaires depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019

Statuts	Nombres de personnes
Bénéficiaires du RSA	1
Réfugiés	29
Jeunes Mineurs Isolés	12
Service Civique	2
Handicapés	1
Autres (Visa, UE, ...)	5

Origine géographique des stagiaires depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019

Pays d'origine (nationalité)	Nombre de stagiaires
Afghanistan	22
Maroc	2
Albanie	1
France	4
Syrie	1
Turquie	1
Ethiopie	1
Egypte	1
Vietnam	1
Bengladesh	3
Mali	5
Darfour	1

Soit 15 nationalités réparties par zones géographiques mondiales :

Continents d'origine	Nombre de stagiaires
Europe	6
<i>Dont hors UE</i>	<i>1</i>
Afrique	14
<i>Dont Afrique du Nord</i>	<i>4</i>
Asie	30
<i>Dont Asie du Sud Est</i>	<i>4</i>
<i>Dont Moyen et proche Orient</i>	<i>25</i>
Amériques	0
<i>Dont Amérique Latine</i>	<i>0</i>
Océanie	0

Répartition des stagiaires de l'atelier Plume par ateliers pédagogiques

Ateliers	Nombre de stagiaires
FLE 1	18
FLE 2	16
FLE 3	5
ALPHA 1	7
ALPHA 2/3	2
RSB/Atelier Personnalisé	10

NB/ : Un stagiaire peut participer à plusieurs ateliers pendant l'année dans le cadre du parcours d'apprentissage individualisé.

Nombre d'heures de formation données depuis le 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019

Nombre d'heures total

3087 heures de formation réalisées

Nombre d'heures des stagiaires bénéficiaires du RSA

21 heures de formation concernant les bénéficiaires RSA

Nombre d'heures des stagiaires issus de l'immigration (Bop 104)

2535 heures de formation concernant les stagiaires issus de l'immigration d'origine

Nombre d'heures des stagiaires Jeunes Mineurs isolés et Jeunes (PIAL)

918 heures de formation concernant les mineurs isolés

Nombre de stagiaires présents dans l'atelier Plume par mois

Mois	Nombre de stagiaires
Janvier	15
Février	15
Mars	22
Avril	17
Mai	15
Juin	12
Sept	11
Oct	9
Nov	10
Dec	19

Nombre de sorties du 01/01/2019 au 31/12/2019

Les sorties positives

7 sorties positives soit 14% des stagiaires concernés.

Qualité des sorties	Nombre	Nature des sorties
CDI	1	AVS Hopital
Reprise Coursus Scolaire	4	Lycées
Formation	2	APARE / CCID
TOTAL	7	

Type de Public	Nombre de sorties	%
RSA	1	12% des bénéficiaires du RSA
Politique Ville	1	7% des habitants politique Ville
Bop 104	8	7% des publics PRIPI accueillis
Mineurs isolés	4	42% des mineurs isolés accueillis

Qualité des sorties	RSA	Politique Ville	Bop 104	Mineurs isolés
CDI	1	1		
Reprise Coursus Scolaire/Universitaire			4	4
Formation			2	
TOTAL	1	1	6	4

Les autres sorties

4 autres sorties soit 8%

Qualité des sorties	Total
Déménagement	2
Sans Nouvelles	2
TOTAL	4

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les ateliers de lutte contre l'illettrisme ont lieu tous les Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis de 8h30 à 12h00 sauf pendant les vacances scolaires.

Les actions ont toutes lieu à l'Espace Jules Verne sauf les sorties familiales et les sorties culturelles.

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Les objectifs de l'action ont été atteints :

L'atelier PLUME a réalisé ses objectifs auprès du public bénéficiaire des ateliers de lutte contre l'illettrisme :

1/ Lutter contre l'illettrisme à travers 8 niveaux d'ateliers d'apprentissage de la langue française

2/ Intégrer les bénéficiaires dans d'autres actions portées par le Centre Social (projets collectifs) pour faciliter une intégration dans la société française (Cuisine de Monde, sorties culturelles, sorties familiales, art floral, jardin pédagogique, ateliers divers)

Outils d'évaluation utilisés

1 Les évaluations des ateliers de lutte contre l'illettrisme sont réalisées dans le cadre du référentiel CUEPP validé par l'Etat et le CECRL (Cadre Européen Commun de Références pour les Langues). Ils permettent d'évaluer la personne à l'entrée du dispositif et de faire des évaluations intermédiaires qui permettent de valider des étapes d'apprentissage jusqu'à un objectif final préalablement défini au moment de l'évaluation de départ (progression à moyen terme). Par la suite la personne peut de nouveau recommencer le cycle sur un nouveau cycle d'apprentissage (progression sur le long terme)

2 Nombre de personnes qui suivent les cours.

3 Nombre de personnes orientées par les partenaires (CMS, Club de prévention, etc ...)

4 Nombre de personnes qui s'investissent dans d'autres actions que les ateliers de lutte contre l'illettrisme.

5 Nombre de parcours d'insertion sociale et professionnelle réalisées et qualité de la progression des parcours.

Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

L'atelier PLUME développe toute l'année un projet pédagogique particulier :

* Approche thématique transversale : Informations, connaissances relatives à la France, à la région Aquitaine, au département Dordogne, ainsi qu'aux codes de la vie sociale et culturelle de la société française.

* Alphabétisation : Apprentissage des savoirs de base (lecture, écriture, expression orale, calcul) sur 3 niveaux.

* Compétences Linguistiques Clés Professionnelles (Accompagnement Personnalisé) : Maîtrise du vocabulaire (oral et écrit) spécifique au projet professionnel de la personne. Connaissance et compréhension du monde du travail. Accompagnement au projet individuel de préformation et à l'obtention de diplômes (CAP, DILF, DELF, TCF, VAE ...)

* Réapprentissage des savoirs de base (orthographe, grammaire, mathématique) repérage dans le temps et l'espace, utilisation de l'outil informatique. Approfondir la langue française. Retravailler l'expression écrite et orale, courante et spécifique (démarches administratives en lien avec le parcours d'insertion sociale et professionnelle)

* F.L.E. (Français Langue Etrangère) : Apprentissage de la langue française : compréhension, expression et production (orales et écrites) sur 3 niveaux (FLE Débutant, FLE Intermédiaire et FLE Avancé).

* Aide à l'insertion sociale et professionnelle individualisée : Les stagiaires bénéficient d'un accompagnement personnalisé dans leur projet social et professionnel assuré par une chargée d'insertion,

* Temps de « dynamisation » : Information, ouverture au débat et intervention de partenaires et de professionnels sur des thèmes touchant à la Laïcité, Le vivre ensemble, à la santé, la solidarité, la citoyenneté, la protection de l'environnement, l'accès aux droits, aux devoirs et à la culture....etc

* Informatique : Outil pédagogique qui favorise une progression par sa pratique (traitement de texte, rédaction, recherches Internet...).

* Sensibilisation au vocabulaire du code de la route : Approche du vocabulaire technique et des comportements en lien avec les thèmes de la sécurité routière. Préparation aux tests d'entrée à l'auto-école (dispositif MUST)

Toutes ces formes d'apprentissage et d'accompagnement s'appuient sur des outils pédagogiques spécifiques pour ce public (supports vidéo et audio, outils informatiques, manuels pédagogiques, jeux éducatifs, ...).Référentiel. CUEEP, le Référentiel des Compétences Clés en situation professionnelle et le Référentiel Européen (Cadre Européen de Référence pour les Langues : CECRL).

Les personnes qui participent à l'Atelier Plume sont inscrites dans une démarche individuelle de projet d'insertion sociale et/ou professionnelle.

Grâce à la formation dont elles bénéficient, au sein de l'Atelier Plume, de nombreuses personnes peuvent envisager d'intégrer, par un parcours d'insertion, un emploi, une formation qualifiante, certifiante ou diplômante, un cursus scolaire.

Les moyens d'actions mobilisés :

Les moyens humains :

Directement pour l'animation des ateliers sociolinguistiques au sein de Plume

- Une animatrice référente de l'atelier (coordination)
- Une chargée d'insertion assurant l'accompagnement social et professionnel
- 13 Formateurs dont 8 bénévoles

Indirectement dans le cadre de l'intégration des stagiaires Plume dans d'autres activités socioculturelles pour pratiquer le français et se confronter « physiquement » aux codes de la société française et aux valeurs de la République

- 1 Animatrice Accueil
- 1 Animatrice Référente Famille
- 14 bénévoles

Les moyens matériels

- 5 salles dont une salle informatique,

- Matériel vidéo, audio et numérique,
- Minibus pour les sorties,
- Manuels pédagogiques renouvelés chaque année,
- Un espace convivial (bar sans alcool licence 1),
- Un espace extérieur accueillant (cour intérieure),
- Un espace bureau pour le suivi individuel (pour la chargée d'insertion),
- Un espace bureau secrétariat-accueil,

Les ateliers de dynamisation 2019 développés au sein de l'atelier Plume

C'est un temps d'informations et d'ouverture au débat avec des interventions de partenaires ou/et de professionnels sur des thèmes touchant :

- la solidarité, la citoyenneté, la santé, la protection de l'environnement, l'accès aux droits et aux devoirs du citoyen, etc...
- L'étude des valeurs de la République Française comme : la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité, la démocratie, le vivre ensemble, ...

Des sujets variés en lien avec la vie quotidienne, l'actualité de la société française et internationale sont abordés. Ils s'appuient aussi sur des journées ou des semaines nationales et/ou internationales et sont l'occasion : d'échanger des points de vue afin d'éveiller la curiosité, de mieux comprendre et restituer les informations, de sensibiliser, d'avancer et faire évoluer les opinions, et de progresser dans la compréhension et la production de la langue française.

Janvier 2019

Dès le début de l'année, l'atelier Plume a orienter des stagiaires vers la plate-forme Must : Mobilité Urbaine et Sociale de Trajectoire, afin de permettre à nos stagiaires qui sont à la recherche d'un emploi, de faire un diagnostic et poursuivre avec une formation sur l'apprentissage du vocabulaire technique du code de la route

Toujours dans le cadre de l'accompagnement de nos stagiaires vers l'emploi, nous avons développé un partenariat avec La Mission Locale et nous avons accueilli 28 jeunes bénéficiaires du Dispositif PIAL : Parcours d'intégration par l'acquisition de la langue

Les stagiaires de L'atelier Plume ont participé au projet « Mon quartier ma santé » mené par Le Grand Périgueux et l'Agence Régionale de la santé avec pour objectif : permettre au public en difficulté sociale de s'engager dans une démarche de changement nutritionnel via l'empowerment : retrouver des repaires simples sur l'équilibre alimentaire, le plaisir de bouger plus et de cuisiner une alimentation simple et variée adaptée à leur budget

Février 2019

- Visite de l'exposition « Une Terre Promise » de l'artiste peintre Pablo , qui est né et vit en Dordogne et qui s'est déplacé au Musée d'Art et d'Archéologie de Périgord, pour rencontrer nos stagiaires et partager avec eux des moments de sa vie d'artiste. La visite, la compréhension de l'art et l'interprétation des tableaux, ont un autre impact sur nous, quand c'est l'artiste lui-même qui commente, argumente, donne des détails et raconte des anecdotes en lien avec les endroits et les personnes représentés sur les tableaux, les différentes étapes de la réalisation des peintures. La Dordogne était à l'honneur : des œuvres représentant le patrimoine culturel et architectural périgourdin étaient exposées. C'était l'occasion pour les stagiaires et les formateurs de l'atelier Plume, de continuer d'approfondir le travail sur la découverte du patrimoine et plus précisément de la Dordogne ainsi que de pousser la porte du Musée d'Art et d'Archéologie du Périgord ou

ils peuvent trouver d'autres centres d'intérêt comme l'histoire, la préhistoire, l'archéologie et l'art

- Visite de l'exposition de Troubs au château des Izards
une rencontre qui a débouché sur la mise en place de plusieurs séances de travail en groupe. Le dessinateur et les apprenants collaborent sur le thème de l'intraduisible. Ce travail a été présenté dans le cadre d'un journal, édité par les artistes et distribué aux habitants du quartier.
Des mots en comorien, albanais, cambodgien, catalan, imaginés par les stagiaires de l'atelier plume et illustrés par les soins du dessinateur TROUBS.
L'exposition a été installée aussi dans les locaux du Centre Social et a pu être visitée par tous les adhérents du Centre Social pendant plusieurs jours

Mars 2019

- Dans le cadre de « La journée Internationale des droits des femmes » les stagiaires et les formateurs de l'atelier Plume ont organisé un travail en groupe à partir de 9 panneaux de l'exposition « Égalité Femmes-Hommes » prêtée par L'Association Le Planning Familial, exposés dans les locaux du Centre Social :
 - « Égalité Femmes-Hommes »
 - « Femmes et sciences »
 - « Le publisexisme »
 - « Quelle place pour les femmes en politique ? »
 - « Le sport »
 - « Les arts »
 - « Étés-vous féministe ? »
 - « Nos cerveaux sont-ils différents ? »
 - « La langue française est-elle sexiste ? »

Gageons que ce moment aura permis à chacun des découvertes mais aussi des sujets de réflexion et d'échange qui se poursuivent au sein de chaque groupe de l'atelier Plume dans le but de sensibiliser les apprenants aux questions relatives aux droits des femmes et faire évoluer les mentalités

- L'Association : Le Planning Familial, a continué à intervenir au sein du groupe Alpha de l'Atelier Plume afin de pouvoir apporter un soutien à la parole et au questionnement des hommes et des femmes du quartier (ou d'ailleurs), liés aux thématiques de la parentalité, de la vie quotidienne en générale en tant que femme et en tant qu'homme, la famille, la sexualité
Cela a permis aux stagiaires femmes de l'atelier Plume, de pouvoir mettre des mots sur ceux qu'elles vivent probablement au quotidien, savoir qu'il y a des solutions en cas de problème et des personnes spécialisées qui peuvent les aider. Les stagiaires hommes aussi participent à ces ateliers afin de les aider à évoluer les mentalités en tant que mari, père, frère, fils, ami, mentalités et habitudes héritées par leurs cultures/pays et leurs familles

Nous avons dirigé ces travaux jusqu'à la fin de l'année scolaire, de manière à ce qu'on puisse contribuer à l'émancipation de nos femmes et hommes

Avril 2019

- Échange avec un groupe de personnes isolées de Brantome : Matinée de rencontre et d'échanges, avec un repas préparé ensembles pour le midi. Le groupe de stagiaires a été invité à la « journée retour » où ils ont découvert la ville de Brantôme.
- Visite au Châteaux des Izards de l'exposition « Portraits de rues » de Laurent LOLEMÉD qui est un des artiste invité à mener des séjours de création au cœur du quartier de Coulounieix-Chamiers dans le cadre de la résidence Vagabondage 932, portée par la compagnie OUÏE /DIRE .

Mai 2019

- Formation Sécurité Routière
Une matinée a été consacrée à la sensibilisation et à la prévention à la sécurité routière sur le thème du cycliste.
Des futurs professionnels enseignants de la conduite et de la sécurité routière ont été invité par le Centre Social afin de venir former notre public, par le biais de différents outils (pawer point, fiches d'activités, projection vidéo) afin de contribuer à la diminution de la prise de risque à vélo, connaître les principaux panneaux/équipements obligatoires et sensibiliser aux dangers de la route.
C'est aussi une action de promotion de l'usage du vélo dans agglomération périgourdine, un moyen pour nous de sensibiliser les usagers du vélo, ceux qui pourraient envisager à en devenir, les parents qui s'intéressent à la formation pour accompagner leurs enfants, mais nous visions aussi ceux qui circulent en voiture et qui doivent adapter leur conduite en fonction de tous les usagers de la route (fatalement, le respect du code de la route varie selon les pays)

Juin 2019

- Formation collective sur La Laïcité

Depuis le mois de mars, toute l'équipe du Centre Social ainsi que les bénévoles et la direction ont commencé une formation et accompagnement sur la citoyenneté, la laïcité et la prévention de la radicalisation : vers la construction d'une posture professionnelle partagée et argumentée avec deux sociologues de l'Atelier Laïcité. Les deux sociologues/formateurs ont rencontrer les stagiaires. Ils ont abordé ensemble la discussion sur ces thèmes : la citoyenneté, la laïcité et le vivre en France.

- Lutte contre le SIDA

Dans le cadre de la journée Internationale de lutte contre le SIDA, en décembre, le Centre social Saint-Exupéry invite le Docteur Jean-Benoît ZABBE et l'infirmière Mme Auzi Cécile du Centre de Dépistage Anonyme et Gratuit de l'hôpital de Périgueux.

La séance se déroule en trois étapes :

- présentation,
- formation illustrée sous forme de diaporama
- et questions-réponses

Suite à cet échange, un dépistage a été mis en place, hors hôpital, pour les personnes qui le souhaitent dans un espace confidentiel. Les stagiaires ont pu profiter de cette occasion.

Les résultats de ces analyses ont été rendus dans les locaux du Centre Social toujours dans un cadre confidentiel une semaine plus tard.

Des livrets de santé, traduits en une douzaine de langues différentes ont été mis à disposition des stagiaires, ainsi que des coordonnées utiles...

Novembre 2019

11 novembre, l'Armistice 1918

Les apprenants de l'atelier Plume avec leurs formateurs ont consacré beaucoup de temps en ce début de Novembre à la commémoration la fin de la première guerre mondiale. Avec des photos et des documents présentés, ils ont aussi pu découvrir des hommes et des femmes de toutes les époques et de toutes les origines, eux aussi artisans de la paix. C'est un travail sur la mémoire, sur l'histoire, sur les symboles de la France, toujours avec l'objectif l'insertion sociale et l'apprentissage de la langue française.

Décembre 2019

- Journée Internationale de Lutte contre le SIDA

Dans le cadre de la journée Internationale de lutte contre le SIDA, le Centre social Saint-Exupéry a invité le Docteur Anne Goiset et l'infirmière Mme Pascale Jehannin du Centre de Dépistage Anonyme et Gratuit de l'hôpital de Périgueux. C'est devant une salle comble qu'ils ont expliqué ce qu'est le VIH, le virus de l'hépatite B et C, les effets, les conséquences et comment s'en prévenir. Suite à cet échange, un nouveau dépistage a été mis en place pour la cinquième année consécutive, hors hôpital, pour les personnes qui le souhaitent dans un espace confidentiel. Plus de 15 personnes ont pu profiter de cette occasion. D'autres ont pu prendre rendez-vous avec l'hôpital.

Les résultats de ces analyses ont été rendus dans les locaux du Centre Social toujours dans un cadre confidentiel deux semaines plus tard.

Ce fut un moment important quand on sait qu'il y a encore 7 à 8000 cas porteurs du virus (VIH) chaque année, et que les stagiaires de l'atelier Plume viennent (pour la plupart) des pays où il n'y a aucune ou très peu d'information sur ce sujet.

- Atelier décoration fêtes de fin d'année

Pendant le mois de décembre dans tous les groupes de l'atelier Plume nous avons travaillé sur les traditions dans différents pays et en France pendant cette période festive. Nous avons échangé sur les différents symboles, la décoration, la cuisine.

Ce travail a été partagé avec des bénévoles d'autres secteurs du centre social qui sont venus nous accompagner en balade pour chercher des végétaux, en atelier dans la fabrication d'un arbre à décorer, des guirlandes et d'autres objets décoratifs.

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹

Atelier PLUME Exercice 2019

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat				70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services	3500	3500		74- Subventions d'exploitation ²			
Achats matières et fournitures	7071	3728,87		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
Autres fournitures				- Politique de la Ville	15000	15000	
61 - Services extérieurs				- BOP 104	35000	35000	
Locations immobilières et immobilières	2485	2094,13		Région(s) :			
Entretien et réparation	1925	1565,91		Département (s)			
Assurance	1250	3255,56		- FAPI	30 000	30 000	
Documentation, Autres	1675	202		- FDI	45000	42249	
Divers				Intercommunalité(s) : EPCI ³	10000	5000	
62 - Autres services extérieurs				-Coulounieix Chamiers Pol Ville	6000	3000	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	5666	6195,81		-Coulounieix Chamiers Vie Asso			
Publicité, publication	2250	150,02		Périgueux (Pol Ville)	6000	6000	
Déplacements, missions	1500	1650,03		Périgueux (Vie Asso)			
Services bancaires, Frais de télécommunications, Frais postaux, Cotisations, Autres	6913	5803,78		Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes				- CAF	25064	0	
Impôts et taxes sur rémunération	5705	3930,33		Fonds européens			
Autres impôts et taxes	3433	2784,64		- FSE	37000	36324	
64- Charges de personnel				L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	2770	9000	
(Rémunération des personnels,	119444	106680,69		Autres établissements publics			
Charges sociales,	43786	36512,99		Autres privées			
Autres charges de personnel)	2231	518,25		-			
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67- Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68- Dotation aux amortissements	3000	3000		78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement				Contrepartie Charges Supplémentaires Mairie			
Frais financiers							
Charges supplémentaires Mairie							
Total des charges	208533	181573,01		Total des produits	208533	181573,01	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat	24805	24805	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	42200	42200		Prestations en nature	42200	42200	
Personnel bénévole	24805	24805		Dons en nature			
TOTAL	273005	248578,01		TOTAL	273005	248578	

La subvention de 35000 € représente 14 % du total des produits :
(montant attribué / total des produits) x 100

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

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

6-3. Compte rendu financier de l'action : données chiffrées

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

L'atelier fonctionne 4 matinées par semaine en situation de formation. Toutes les salles d'activités sont mobilisées (6 salles d'activités).

Toutes les salles sont utilisées par Plume 4 ½ journées par semaine.

L'impact du fonctionnement de l'atelier Plume représente 35% de l'utilisation des locaux et des fluides nécessaires.

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

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁴ ?

Bénévolat

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) MOREAU Christian

représentant(e) légal(e) de l'association, Association Centre Social St Exupery

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le 27/01/2020 à Coulounieix-Chamiers

Signature

⁴ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.



République Française
Liberté - Egalité - Fraternité

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
DE LA SOLIDARITE ET DE LA PREVENTION
(DGA-SP)

Pôle RSA - Lutte contre l'exclusion
Service Insertion

BILAN SPECIFIQUE

Action soutenue par le FAPI

2019

A) ORGANISATION DE L'ACTION

➤ Horaires de l'action

<i>Jours</i>	<i>Horaires - Matin</i>	<i>Horaires Après-Midi</i>
Lundi	8h30-12h00	
Mardi	8h30-12h00	
Mercredi		
Jeudi	8h30-12h00	
Vendredi	8h30-12h00	
Samedi		

➤ Instances de suivi de l'action

Comités de pilotage

Dates

20/11/2019

Comités techniques

Dates

05/09/2019

16/10/2019

04/12/2019

Autres :

Dates

➤ Bilan pédagogique et économique du ou des différentes actions de mobilisation et/ou ateliers d'activité

<i>Type</i>	<i>Détailler</i>
Actions de mobilisation	
Support n°1	
Type d'action	Accompagnements individualisés
Lieu	Espace Jules Verne Avenue du Général de Gaulle Coulounieix-Chamiers
Compétences évaluées	Compétences sociales (savoir être et savoir-faire) pour entrer dans un parcours d'insertion en autonomie (lever des freins)
Présence d'intervenants	OUI
Autres	
Support n°2	
Type d'action	
Lieu	
Compétences évaluées	
Présence d'intervenants	
Autres	
Support n°3	
Type d'action	
Lieu	
Compétences évaluées	
Présence d'intervenants	
Autres	

Type	Détailler
Ateliers d'activité	
Support n°1	
Type d'activité	Atelier sociolinguistique avec 8 ateliers différents : FLE 1 ; FLE 2 ; FLE 3 ; Alpha 1 ; Alpha 2 ; Alpha 3 ; RSB ; APP
Lieu	Espace Jules Verne Avenue du Général de Gaulle Coulounieix-Chamiers
Compétences évaluées	Compétences linguistiques
Présence d'intervenants	OUI
Autres	
Support n°2	
Type d'activité	
Lieu	
Compétences évaluées	
Présence d'intervenants	
Autres	
Support n°3	
Type d'activité	
Lieu	
Compétences évaluées	
Présence d'intervenants	
Autres	

➤ Moyens humains dédiés aux actions et/ou ateliers

Personnel permanent

Nom et Prénom	Fonction (ASP, encadrant technique, ...)	Temps de travail consacré à l'action	Diplômes, titres, qualifications professionnelles, ...
LEKA Eda	Référente de l'atelier et formatrice	35 heures	Licence Sciences de l'Education
MALFIONE Sabrina	Formatrice	16 heures	DEFA
BOISSEAU Marie Noëlle	Formatrice	17,5 heures	Licence Sciences de l'Education
Julie MIARA	Formatrice	17,5 heures	Licence
ROUX Aurore	Formatrice	17,5 heures	DEES
HAJZLER Monique	Chargée d'insertion	7 heures	Licence
Mathilde MAUVIGNIER	Formatrice sociale	17,5 heures	CESF

Public accompagné

➤ Modalités de recrutement

Informations collectives	☒
Entretien individuel (Structure/Candidat)	☒
Entretien tripartite (Structure/RUTAI/Candidat)	☒

Commentaires :

En général l'accueil au sein de l'atelier Plume est réalisé dans le cadre d'une Information Collective

Il peut arriver de façon exceptionnelle que selon les besoins concernant les jeunes et jeunes mineurs isolés, l'accueil se déroule dans le cadre d'un entretien tripartite soit avec Famille d'Accueil soit avec les éducateurs des foyers concernés.

➤ Modalités d'accompagnement socioprofessionnel

Temps (en %) consacré à l'accompagnement socioprofessionnel
(face à face avec l'ASP)

7 heures par
semaine

Nombre moyen mensuel de personnes accompagnées

➤ Modalités d'accompagnement social

Il n'y a pas d'accompagnement social réalisé avec ces jeunes. Ils sont tous accompagnés par les structures. La demande inscrite dans les orientations est l'apprentissage de la langue française.

B) BILAN – PUBLIC ACCOMPAGNE EN 2019

A L'ENTREE DANS L'ACTION

1	Nombre de personnes entrées en contact avec la structure	50
2	Dont allocataire(s) du RSA	1
3	Nombre de personnes accompagnées dans l'année	50
4	Dont allocataire(s) du RSA	1

Commentaires (obligatoire) :

Les jeunes sont envoyés par les foyers d'accueil, les familles d'accueil et par la Mission Locale dans le cadre du PIAL

➤ Tranche d'âge/genre

	Hommes (1)	Femmes (2)	Dont ARSA Hommes	Dont ARSA Femmes	Total (1+2)
Moins de 26 ans	41	9		1	50
De 26 à 50 ans					
Plus de 50 ans					
Total	41	9		1	50

Commentaires (obligatoire) :

(Ex : les femmes sont majoritaires en nombre, la tranche d'âge la plus représentative est...)

Les jeunes issus de l'immigration sont essentiellement des garçons

➤ Statut

	Hommes (1)	Femmes (2)	Dont ARSA Hommes	Dont ARSA Femmes	Total (1+2)
Travailleur handicapé					
Demandeur d'emploi sans aucun emploi ou activité depuis – de 1 an					
Demandeur d'emploi sans aucun emploi ou activité de 1 à 3 ans					
Demandeur d'emploi sans aucun emploi ou activité de + de 3 ans	41	9		1	50
Total	41	9	0	1	50

Commentaires (obligatoire) :

(Ex : La majorité des personnes a le statut de demandeurs d'emploi de plus de 3 ans ...)

Les jeunes n'ont jamais travaillé

➤ Situation familiale

	Sans Enfant					Avec Enfant				
	Hommes	Femmes	Dont ARSA Hommes	Dont ARSA Femmes	Total (1+2)	Hommes (1)	Femmes (2)	Dont ARSA Hommes	Dont ARSA Femmes	Total (1+2)
Marié(e) ou vie maritale	2	1			3	1	2			3
Célibataire, séparé, veuf										
Mono- parental	40	3			43		1		1	1
Total	42	4			46	1	3		1	4

Commentaires (obligatoire) :

92% des jeunes n'ont pas d'enfants

➤ Niveau de formation ou de qualification

	<i>Hommes (1)</i>	<i>Femmes (2)</i>	<i>Total (1+2)</i>	<i>Dont ARSA Hommes</i>	<i>Dont ARSA Femmes</i>
<i>I – Pas ou peu scolarisé</i>			14		
<i>II – Fin de scolarité obligatoire</i>			25	1	
<i>III – niveau CAP / BEP</i>			9		
<i>IV – Niveau BAC et +</i>			1		
<i>V – Niveau BAC + 2 et +</i>			1		
<i>VI – Niveau BAC + 4</i>					
<i>Total</i>			50	1	

Commentaires (obligatoire) :

(Ex : Les stagiaires sont peu qualifiés, x % ont un niveau IV et x % ne sont pas allés au-delà de la scolarité obligatoire ...)

96% des stagiaires ont un niveau infra bac

➤ *Problématiques sociales*

	<i>Nombre Total</i>	<i>Dont ARSA</i>
<i>Illettrisme/Analphabétisme</i>	50	1
<i>Santé physique</i>		
<i>Santé psychique</i>		
<i>Administratif et accès aux droits</i>		
<i>Surendettement ou problèmes financiers</i>		
<i>Problèmes de garde d'enfants</i>		
<i>Antécédents judiciaires</i>		
<i>Total</i>	50	1

Commentaires (obligatoire) :

(Ex : Les stagiaires présentent des problématiques de santé importantes, le nombre de personnes ayant une RQTH est de, ceux n'ayant pas de RQTH à ce jour sont au nombre de ...)

Tous les jeunes qui sont orientés sur l'atelier Plume le sont pour apprendre le français

➤ Mobilité

	Nombre Total	Dont ARSA
Titulaire du permis de conduire	2	
Permis de conduire en cours		
Permis de conduire retiré ou non valide		
Moyen de locomotion utilisé		
4 roues motorisées	1	
2 roues motorisées	7	
Transport en commun	29	
Co-voiturage	11	
Autre moyen de locomotion utilisé (préciser) :		
- A pieds	1	1
-		
Sans moyen de locomotion		
Total	50	1

Commentaires (obligatoire) :

(Ex : x % sont peu mobiles, en effet x % sont titulaires du permis B seulement, et parmi eux, x % ont une voiture ...)

82% des jeunes n'ont pas de moyens de locations individuels

➤ Logement

	Hommes (1)	Femmes (2)	Dont ARSA hommes	Dont ARSA femmes	Total (1+2)
Propriétaire					
Locataire			1		5
Hébergé à titre gratuit					45
Sans domicile fixe					
Autre (préciser)					
Total			1		50

Commentaires (obligatoire) :

(Ex : La majorité des participants sont locataires, toutefois la part des personnes hébergées ou SDF représente x % des effectifs ...)

90% des jeunes sont hébergés dans les foyers, les familles d'Accueil et les CADA

	Hommes (1)	Femmes (2)	Dont ARSA <i>Hommes</i>	Dont ARSA <i>Femmes</i>	Total (1+2)
Situation professionnelle					
<i>N'ayant jamais travaillé</i>			1		50
<i>Expérience emploi durable</i>					
<i>Activité indépendante</i>					
<i>Emploi précaire (préciser)</i>					
<i>Autres (préciser)</i>					
- <i>Service civique</i>					2
- <i>Handicap</i>					1
- <i>Cursus scolaire</i>					
-					
<i>Total</i>			1		50

Type d'allocation / de rémunération					
<i>Allocataire du RSA depuis :</i>					
- Moins d'un an					
- De 1 à 3 ans			1		
- De 3 à 5 ans					
- Plus de 5 ans					
<i>Allocataire de l'AAH</i>					
<i>Allocataire de l'ASS</i>					
<i>Allocataire de l'ATA</i>					
<i>Autres (à préciser) : -</i>					

A LA SORTIE DE L'ACTION

	Nombre	Dont BRSA	DÉTAIL DE LA SORTIE - OBLIGATOIRE (Préciser l'employeur, la nature de l'activité, le temps de travail)
1 - Les sorties en emploi durable			
<i>CDI temps plein</i>			
<i>CDI temps partiel</i>			
<i>CDI dans la structure</i>			
<i>CDD > à 6 mois à temps plein</i>			
<i>CDD > à 6 mois à temps partiel</i>			
<i>Contrat alternance > = 6 mois</i>			
<i>Création ou reprise d'entreprise</i>			
<i>Intégration dans la fonction publique</i>			
<i>Total</i>			
2 - Les sorties en emploi de transition			
<i>CDD < ou = à 6 mois à temps plein</i>	1		Contrat d'apprentissage CCID
<i>CDD < ou = à 6 mois à temps partiel</i>			
<i>Contrat aidé hors SIAE</i>			
<i>Intérim – missions</i>			
<i>Saisonnier</i>			
<i>Embauche en CDDI sur un poste d'insertion par une autre SIAE dans une logique de parcours</i>			
<i>Emploi dans une entreprise adaptée</i>			
<i>Total</i>	1		

3 - Les sorties positives			
<i>Formation pré-qualifiante ou qualifiante</i>	6	1	5 Reprise cursus scolaire + 1 APARE
<i>Autre sortie reconnue comme positive (formation non qualifiante, VAE, ...)</i>	3		Reprise cursus scolaire
<i>Prise du droit à la retraite</i>			
<i>Total</i>	9	1	
<i>Les sorties dynamiques (1+2+3)</i>	10	1	
4 - Autres sorties			
<i>En recherche d'emploi</i>			
<i>Sans nouvelle</i>	1		
<i>Déménagement</i>	2		
<i>Abandon</i>			
<i>Autres (problèmes de santé, décès, décision de justice)</i>			
<i>Inactif</i>			
<i>Total</i>	2	0	
<i>TOTAL DES SORTIES (1+2+3+4)</i>	12	1	
<i>Nombre de personnes encore dans le dispositif à la fin de l'action</i>	38		

C) EVALUATION GLOBALE DE L'ACTION DE MOBILISATION ET/OU D'ATELIERS D'ACTIVITE

Points forts	- Les jeunes progressent vite dans les apprentissages - Les jeunes reprennent un cursus scolaire
Points faibles	La grande majorité des jeunes isolés ne maîtrisent pas suffisamment le français pour pouvoir entamer des démarches d'insertion. De nombreux partenaires assurent la partie accompagnement social et socioprofessionnel. Les attentes envers l'atelier Plume se résument à l'apprentissage du français.
Améliorations envisagées	Continuer à renforcer l'intégration des jeunes (notamment les mineurs) dans les actions développées par le nouvel accueil jeunes du centre social St Exupéry

D) AUTRES INFORMATIONS

Merci de transmettre toutes informations pouvant venir éclairer la bonne compréhension de la mise en œuvre de l'action (Photos, comptes rendus, articles de presse...)

Voir dossier Cerfa ci-joint

Je soussigné : MOREAU Christian
Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus
A Coulounieix-Chamiers Le 30/01/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.12

Attribution de subventions exceptionnelles forfaitaires à des Associations caritatives
et intervention d'avenants.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.12

Attribution de subventions exceptionnelles forfaitaires à des Associations caritatives
et intervention d'avenants.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 934 / 420 / 65748 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	334 500,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	60 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm ^{te} .	:	64 587,00€

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° 20-71 du 7 février 2020

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 934, article fonctionnel 420, nature 65748 des subventions exceptionnelles forfaitaires aux Structures suivantes, pour un montant total de **60.000 €**, réparti de la façon suivante :

Bénéficiaires	Numéro dossier	Subvention allouée (€)
EMMAÛS 24 – COULOUNIEIX-CHAMIER	00094831	10.000
Les Restaurants du Cœur de la Dordogne – COULOUNIEIX-CHAMIER (Cf. avenant n° 1 en annexe 1)	00094833	10.000
Banque Alimentaire de la Dordogne – MARSAC-SUR-L'ISLE (Cf. avenant n° 1 en annexe 2)	00094834	10.000
Association Départementale de Protection Civile de la Dordogne (ADPC 24) – PERIGUEUX	00094830	10.000

Secours Populaire Français – PERIGUEUX	00094836	10.000
Secours Catholique (Délégation Dordogne) – PERIGUEUX	00094837	10.000

APPROUVE les avenants à intervenir entre le Département et les Associations précitées.

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

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

Jeannik NADAL

**AVENANT N° 1 A LA CONVENTION 2020
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LES RESTAURANTS DU COEUR DE LA DORDOGNE**

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (n° SIRET 222 400 012 00019) sis Hôtel du Département, au 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 en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

L'Association Les Restaurants du Cœur de la Dordogne, (n° SIRET 393 397 146 00068), dont le siège social est situé 2, rue Pierre Fanlac - 24660 COULOUNIEUX-CHAMIER, régulièrement déclarée en Préfecture, représentée par son Président M. Pierre LOAS, conformément à son Conseil d'Administration du 19 septembre 2019,

Ci-après dénommée l'Association,
D'autre part.

PREAMBULE

Le Conseil départemental accompagne chaque année fortement le mouvement associatif qui contribue à la cohésion sociale et à l'animation des territoires.

En cette période de crise sanitaire liée au Covid-19, le Conseil départemental mesure pleinement l'impact de celle-ci sur le tissu associatif et les emplois qui s'y rattachent.

C'est pourquoi, le Conseil départemental mobilise dès à présent un fonds de soutien exceptionnel aux Associations caritatives, particulièrement mobilisées auprès des plus fragiles.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Modification de l'article 3

L'article 3 « Clauses financières » de la convention votée le 14 avril 2020 et signée le 13 mai 2020 est modifié et désormais rédigé comme suit :

Dans le cadre des actions menées par l'Association, le Département attribue, une subvention globale de **55.000 €** répartis comme suit :

- 45.000 € par délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.II.9 du 14 avril 2020 au titre des activités 2020 ;
- 10.000 € à titre de subvention exceptionnelle forfaitaire par délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. du 25 mai 2020,

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 2 – Modalités de versement

La subvention exceptionnelle d'un montant de 10.000 € fera l'objet d'un versement unique après notification du présent avenant.

Article 3 – Date d'effet de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification.

Article 4 – Dispositions inchangées

Les autres dispositions de la convention initiale votée le 14 avril 2020 demeurent inchangées.

Fait à Périgueux, en 2 exemplaires originaux, le

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

Pour l'Association
Les Restaurants du Cœur de la Dordogne,
le Président,

Germinal PEIRO

Pierre LOAS

**AVENANT N° 1 A LA CONVENTION 2020
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LA BANQUE ALIMENTAIRE DE LA DORDOGNE**

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (n° SIRET 222 400 012 00019) sis Hôtel du Département, au 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 en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

Ci-après dénommé le Département,
D'une part,

ET

L'Association La Banque Alimentaire de la Dordogne, (n° SIRET 402 325 344 00032), dont le siège social est situé BA Dordogne Chemin du Claud de L'Eau - 24430 MARSAC-sur-L'ISLE, régulièrement déclarée en Préfecture, représentée par son Président M. Francis HERBERT, conformément à son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommée l'Association,
D'autre part.

PREAMBULE

Le Conseil départemental accompagne chaque année fortement le mouvement associatif qui contribue à la cohésion sociale et à l'animation des territoires.

En cette période de crise sanitaire liée au Covid-19, le Conseil départemental mesure pleinement l'impact de celle-ci sur le tissu associatif et les emplois qui s'y rattachent.

C'est pourquoi, le Conseil départemental mobilise dès à présent un fonds de soutien exceptionnel aux Associations caritatives, particulièrement mobilisées auprès des plus fragiles.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Modification de l'article 3

L'article 3 « Clauses financières » de la convention, votée le 14 avril 2020 et signée le 11 mai 2020, est modifié et désormais rédigé comme suit :

Dans le cadre des actions menées par l'Association, le Département attribue, une subvention globale de **23.500 €** répartis comme suit :

- 13.500 € par délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.II.9 du 14 avril 2020 au titre des activités 2020 ;
- 10.000 € à titre de subvention exceptionnelle forfaitaire par délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. du 25 mai 2020,

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 2 – Modalités de versement

La subvention exceptionnelle d'un montant de **10.000 €** fera l'objet d'un versement unique après notification du présent avenant.

Article 3 – Date d'effet de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification.

Article 4 – Dispositions inchangées

Les autres dispositions de la convention initiale votée le 14 avril 2020 demeurent inchangées.

Fait à Périgueux, en 2 exemplaires originaux, le

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

Pour l'Association
La Banque Alimentaire de la Dordogne,
le Président,

Germinal PEIRO

Francis HERBERT

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.13

Convention entre le Département de la Dordogne
et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne
relative aux frais de gestion de la coordination des aides financières
du Comité Local de Coordination des Aides (COLCA).

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.13

Convention entre le Département de la Dordogne
et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne
relative aux frais de gestion de la coordination des aides financières
du Comité Local de Coordination des Aides (COLCA).

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 934 / 420 / 6228 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	200 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2020 168520 1	:	200 000,00€
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° 20-93 du 7 février 2020,

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

DECIDE de confier la gestion administrative, financière et comptable du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) et du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD) à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne.

ALLOUE un montant de **200.000 €** au chapitre 934, article fonctionnel 420, nature 6228 pour l'Exercice 2020, à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne pour la gestion de la Coordination des Aides Financières.

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne et le Département de la Dordogne.

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

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

Jeannik NADAL



**Convention entre le Département de la Dordogne
et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne
relative aux frais de gestion de la coordination des aides financières
du Comité Local de Coordination des Aides (COLCA).**

ENTRE :

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (n° SIRET 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

D'une part,

ET :

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne sise 50, rue Claude Bernard 24000 PERIGUEUX, n° SIRET 30333619200016, représentée par son Directeur M. Michel BEYLOT,

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet

Dans le cadre de la coordination des aides financières et conformément aux dispositions des articles 51 et 65 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, le Département de la Dordogne confie la gestion administrative, financière et comptable du Fonds Social du Logement (FSL) et du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FADJ) à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'une année.
Elle prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 3 : Engagement de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

En tant que gestionnaire du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) et du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne assurera les missions suivantes :

- encaissement du financement du Département et des participations volontaires,
- recouvrement de toutes créances du Fonds Social du Logement (FSL) et du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD),
- impression et fourniture des dossiers de demande d'aide,
- instruction administrative des dossiers de demande d'aide,

- secrétariat des Commissions chargées de statuer sur les demandes d'aide,
- envoi de l'ordre du jour complet du Comité Local de Coordination des Aides (COLCA) aux Unités Territoriales (UT) et au Service du Logement,
- notification des décisions d'attribution ou de refus des aides aux Demandeurs et aux Responsables d'UT, hors allocations mensuelles,
- paiements afférents aux aides et activités du Fonds Social du Logement dans la limite des fonds de caisse,
- établissement et gestion des contrats de prêts pour lesquels une délégation de signature est accordée,
- production des Bilans comptables, des Bilans qualitatif et quantitatif,
- production des statistiques annuelles selon la grille établie par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) et le Secrétariat d'Etat au Logement.

Article 4 : Clause financière

Le coût du service rendu défini à l'Article 3 pour une année de fonctionnement s'élève en 2020 à 200.000 €.

Ce coût se compose des salaires du personnel mobilisé et des frais de logistique mis à disposition (affranchissement, téléphone, informatique, maintenance, missions, fournitures, amortissements).

Le paiement intégral du coût du service rendu sera effectué par le Département de la Dordogne à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne en un seul versement à la signature de la présente convention.

Le montant du coût du service rendu sera évalué chaque année au moment du renouvellement de la convention, tel que prévu à l'Article 5.

Article 5 : Renouvellement

Les partenaires se réunissent chaque année afin d'examiner le Bilan de la période écoulée, de réévaluer le montant du coût du service rendu et de renouveler la convention.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le.....

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

Pour la Caisse d'Allocations Familiales
de la Dordogne,
le Directeur,

Germinal PEIRO

Michel BEYLOT

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.14

Convention entre le Département de la Dordogne
et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne
relative à la gestion financière et comptable
du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD).

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.14

Convention entre le Département de la Dordogne
et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne
relative à la gestion financière et comptable
du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD).

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 934 / 428 / 65568.2 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	100 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2020 168523 1	:	100 000,00€
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° 20-90 du 7 février 2020,

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE APRES EN AVOIR DELIBERE,

ALLOUE un montant de **100.000 €** au chapitre 934, article fonctionnel 428, nature 65568.2 pour l'Exercice 2020, à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne pour la gestion du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD).

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne et le Département de la Dordogne, au terme de laquelle la dotation pour l'Exercice 2020 est fixée à **100.000 €**.

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

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

Jeannik NADAL

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Nadal', written over a horizontal line.

**Convention entre le Département de la Dordogne
et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne
relative à la gestion financière et comptable
du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD).**

ENTRE :

Le Département de la Dordogne sis 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 de la délibération de la Commission Permanente n° 20.CP.III. en date du 25 mai 2020,

D'une part,

ET :

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne sise 50, rue Claude Bernard - 24000 PERIGUEUX, (n° SIRET 30333619200016), représentée par son Directeur M. Michel BEYLOT,

D'autre part.

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales plaçant le Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD) sous la seule responsabilité du Département.

Il EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet :

Prévue par les articles 51 et 65 de la loi du 13 août 2004, la gestion administrative, financière et comptable du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD) est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne.

Article 2 – Durée et date d'effet :

La présente convention est conclue pour une durée d'une année.
Elle prend effet au 1^{er} janvier 2020 et se termine au 31 décembre 2020.

Article 3 – Clause financière et modalité du financement :

Le montant de la dotation du Département pour l'Exercice 2020 est de **100.000 €**.

Le règlement de celui-ci s'opérera par un versement unique à la signature de la présente convention.

Article 4 – Engagement de la CAF :

Gestionnaire du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Dordogne assurera les missions suivantes :

- encaissement du financement du Département,
- recouvrement de toutes créances du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD),
- impression des dossiers de demande d'aide,
- instruction administrative des dossiers de demande d'aide,
- notification des décisions d'attribution ou de refus des aides au nom du Département,
- paiements afférents aux aides et activités du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD) dans la limite des fonds de caisse,
- établissement et gestion des contrats de prêts pour lesquels une délégation de signature est accordée,
- placement des excédents de trésorerie en valeurs Trésor ou en valeurs garanties par l'Etat,
- tenue de la comptabilité,
- production des documents financiers et comptables demandés par le Département et remise d'un Bilan annuel à la fin du premier trimestre de l'Exercice n+1.

Article 5 – Gestion reliquats antérieurs :

Le montant des reliquats des Exercices antérieurs est réaffecté au Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD).

Fait, à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

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

Pour la Caisse d'Allocations Familiales
de la Dordogne,
le Directeur,

Germinal PEIRO

Michel BEYLOT

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 MAI 2020

DÉLIBÉRATION N° 20.CP.III.15

Fonds Social Européen 2014-2020. Gestion de la subvention globale FSE.
Demande de crédits complémentaires - Réponse à la crise COVID-19.

DATE DE LA CONVOCATION : 19/05/2020

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE :

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Adib BENFEDDOUL, Thierry BOIDÉ, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Corinne DE ALMEIDA, Frédéric DELMARÈS, Jean-Fred DROIN, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Elisabeth MARTY, Natacha MAYAUD, Serge MERILLOU, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Marie-Rose VEYSSIÈRE, Armand ZACCARON

RAPPORTEUR :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 31

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
RÉUNION DU 25 MAI 2020

N° 20.CP.III.15

Fonds Social Européen 2014-2020. Gestion de la subvention globale FSE.
Demande de crédits complémentaires - Réponse à la crise COVID-19.

VU les règlements de l'Union Européenne :

- n° 1311/2013 et du Conseil du 2 décembre 2013 fixant le cadre financier pluriannuel pour la période 2014-2020,
- n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion, au Fonds Agricole pour le Développement Rural et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion, au Fonds Agricole pour le Développement Rural et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil,
- n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Social Européen et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil,

VU le règlement délégué n° 480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1303/2013 portant dispositions générales applicables au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche,

VU le règlement UE 2016 : 679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la Directive 95/46/CE,

VU le programme opérationnel du Fonds Social Européen approuvé par la Commission le 10 octobre 2014,

VU l'article 78 de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles relatif aux délégations de gestion de crédits des programmes opérationnels et le décret d'application n° 2014-580 du 3 juin relatif à la gestion des fonds européens pour la période 2014-2020,

VU la circulaire du Premier Ministre n° 5650/SG du 19 avril 2013 relative à la gestion des fonds européens et fixant les enveloppes financières FSE, réparties pour 35 % aux Régions, 65 % à l'Etat dont 32,5 % délégué aux départements,

VU la circulaire DATAR n° 57090 du 4 juin 2013 et son annexe « Note d'Orientation » ° 2013-001 relatives à la gestion des fonds européens pour la période 2014-2020,

VU la circulaire DGEFP n° 301 du 10 juin 2013 relative à l'architecture de gestion du FSE et à la préparation de la période de programmation 2014-2020 et son point portant sur les modalités de gouvernance s'agissant des principaux acteurs de l'insertion,

VU la délibération n° 13.CP.VIII.41 de la Commission Permanente du 9 septembre 2013 adoptant le Pacte Territorial pour l'Insertion 2015-2018 et la délibération de la Commission Permanente du 29 juin 2015 adoptant son avenant n° 1 portant sur les nouvelles instances de coordination en matière d'insertion,

VU l'accord cadre national entre l'Etat et l'Assemblée des Départements de France signé le 5 août 2014 pour la mobilisation du FSE en faveur de l'inclusion sociale et de la lutte contre la pauvreté,

VU la délibération du Conseil général n° 14-338 du 21 novembre 2014 actant l'engagement du Département pour la gestion d'une subvention globale FSE,

VU le courrier du Préfet de Région en date du 11 décembre 2014 portant notification des crédits FSE Inclusion confiés sous la forme d'une subvention globale au Conseil départemental de la Dordogne,

VU la délibération n° 15. CP.I.36 de la Commission Permanente du 9 février 2015 approuvant l'instance de décision relative à la gestion du FSE Inclusion par le Département, sa composition et son Règlement intérieur,

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

VU le Comité Régional de Programmation du 30 avril 2015,

VU la notification du Préfet de la Région Aquitaine en date du 20 mai 2015 actant la subvention globale FSE déléguée au Département de la Dordogne,

VU la délibération n° 15.CP.VIII.20 de la Commission Permanente du 7 septembre 2015 adoptant la nouvelle dénomination de l'instance départementale de programmation FSE, modifiant sa composition, son Règlement intérieur et actant les missions confiées au Département, modifiant la composition du Comité de Programmation FSE et son Règlement intérieur,

VU la délibération n° 16.CP.IX.21 de la Commission Permanente du 19 décembre 2016 modifiant le Règlement intérieur du Comité départemental de programmation,

VU la délibération n° 17.CP.VII.24 de la Commission Permanente du 16 octobre 2017 actant le renouvellement de la gestion de la subvention globale FSE pour la période 2018-2020,

VU les avis favorables du Comité Régional de Programmation en date du 30 avril 2015 et du 2 février 2018 et la notification de la convention par l'Autorité de gestion déléguée en date du 12 juillet 2018,

VU l'avenant n° 1 à la convention de subvention globale notifiée par l'Autorité de gestion déléguée le 24 octobre 2018 et signée le 24 octobre 2018,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 18-77 du 9 février 2018 et de la Commission Permanente n° 18.CP.IX.25 du 17 décembre 2018, n° 19.CP.IV.19 du 18 juin 2019, et n° 19.CP.IX.20 du 19 décembre 2019 validant les appels à projets lancés par le Département,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 19.CP.IX.21 du 16 décembre 2019 validant l'inscription de crédits complémentaires FSE,

VU la notification de la DIRECCTE en date du 20 janvier 2020 précisant le montant des crédits FSE complémentaires,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la situation exceptionnelle créée par la pandémie de COVID-19,

VU la loi d'urgence 2020-290 du 23 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

VU l'ordonnance du Conseil des Ministres du 1^{er} avril visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales,

VU la loi 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,

CONSIDERANT la décision de M. le Président du Conseil départemental de soumettre les rapports présentés à l'ordre du jour de la Commission Permanente du 25 mai 2020, au vote par voie électronique,

VU l'accord des Présidents des Groupes politiques composant l'Assemblée sur le principe du vote par voie électronique,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

PREND ACTE du montant des crédits supplémentaires FSE porté à **910.523,37 €** et notifié par les Services de l'Etat en date du 20 janvier 2020.

VALIDE la demande d'avenant à la subvention globale FSE n° 201700090 couvrant la période 2018-2020 ci-annexée (Annexe n° 1) adoptant l'inscription de crédits supplémentaires FSE pour le financement de nouvelles opérations portées par le Conseil départemental de la Dordogne et par des Organismes tiers et pour la prise en compte des dépenses additionnelles occasionnées par la lutte contre le COVID-19 pour les Organismes Porteurs d'actions d'accompagnement social et professionnel auprès des personnes vulnérables.

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

Jeannik NADAL



ANNEXE à la délibération n° 20.CP.III.15 du 25 mai 2020.

DEMANDE D'AVENANT A LA SUBVENTION GLOBALE FSE n° 201700090



Numéro de
dossier
201700091
Date de
transmission
du dossier
05/05/2020

Dossier de demande de subvention globale gérée par un organisme intermédiaire

Fonds social européen
Pour l'emploi et inclusion en métropole - 2014-2020

IDENTIFICATION DU DOSSIER

Intitulé de la subvention globale

Subvention globale Département de la Dordogne

Organisme intermédiaire candidat

Conseil départemental de la Dordogne

Service en charge du suivi de la subvention globale

DIRECCTE - Aquitaine - Service Europe

Période prévisionnelle de programmation

Du 01/01/2018 Au 31/12/2020

Période prévisionnelle de réalisation

Du 01/01/2018 Au 31/12/2022

Coût total de la subvention globale

8 837 124,74 €

Subvention FSE sollicitée

3 488 661,37 €

Organisme

Raison sociale (nom détaillé sans sigle)	Conseil départemental de la Dordogne
Sigle (le cas échéant)	CD24
Adresse complète	2 RUE Paul-Louis COURIER CS 11200
Code postal - Commune	24019 - PERIGUEUX CEDEX
Code INSEE	24138
Statut juridique	Collectivité territoriale
N° SIRET	22240001200019
Code NAF (APE) et activité	8411Z - Administration publique générale
Site internet (le cas échéant)	https://www.dordogne.fr

Présentation de l'organisme intermédiaire

Décrire en quelques lignes et joindre tout document de présentation que vous jugez utile de fournir.

Le Département exerce les compétences qui lui sont confiées par la loi. Certaines sont obligatoires, d'autres facultatives. La réforme territoriale a modifié la répartition de ces compétences entre les différents échelons de collectivités, tout en maintenant le Département comme échelon opérationnel de proximité.

Grâce à ses politiques sociales innovantes et à ses investissements, le Département constitue le premier acteur des solidarités humaines et territoriales. Il est la collectivité de proximité, pertinente et opérationnelle, principalement en milieu rural où le Département représente souvent le premier partenaire.

Le Département, échelon opérationnel de proximité

La loi du 7 août 2015 relative à la nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a supprimé la clause de compétence générale des Départements tout en maintenant la culture, le sport, le tourisme, la promotion des langues régionales et de l'éducation populaire dans le champ des compétences partagées. Elle a conforté les Départements dans leurs missions de solidarités humaines (prise en charge des situations de fragilité, du développement social, de l'accueil des jeunes enfants et de l'autonomie des personnes) et territoriales (ingénierie pour le compte des Communes et Intercommunalités).

Au regard de ces évolutions, les Départements exercent leurs compétences dans 3 champs principaux :

Solidarité, action sociale et santé

La loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (Maptam) charge le Département d'organiser, en qualité de « chef de file », les modalités de l'action commune des collectivités et des intercommunalités pour l'exercice des compétences relatives à l'action sociale, au développement social et à la contribution à la résorption de la précarité énergétique, et à l'autonomie des personnes. 60% du budget des Départements est ainsi consacré à l'action sociale tout au long de la vie des citoyens.

Le Département intervient dans le champ de l'enfance (protection maternelle et infantile, adoption, protection de l'enfance, soutien aux familles en difficulté), du handicap (hébergement, insertion sociale et aides financières aux personnes handicapées), des personnes âgées et de la dépendance (création et gestion des maisons de retraite, aides), de la gestion des allocations individuelles de solidarité (RSA, APA, PCH), de l'insertion et de l'emploi.

Education, culture et sport

Les Départements sont également les acteurs des politiques éducatives, culturelles et sportives.

Le Département gère en effet la construction, l'entretien et l'équipement des collèges (7 100 établissements accueillant 3,3 millions d'élèves). Il initie et soutient les actions éducatives. Il organise et gère le service de transport spécial des collégiens en situation de handicap vers les établissements scolaires.

Le Département crée et gère les bibliothèques départementales de prêt, les services d'archives départementales. Il est en charge de la conservation du patrimoine et des musées, et soutient l'organisation des manifestations culturelles.

Il accompagne et développe la pratique du sport, notamment en soutenant les associations et des manifestations sportives.

Développement des territoires et infrastructures

L'aménagement et le développement équilibré des territoires fait partie des principales préoccupations dans l'exercice des missions départementales. Le Département soutient ainsi toutes les agricultures et les pratiques innovantes, la pêche et le tourisme. Il intervient dans le domaine de la sécurité sanitaire et environnementale, à travers les laboratoires départementaux d'analyses.

Il contribue également à l'aménagement numérique du territoire (internet haut et très haut débit) et élabore des plans pour faciliter l'accessibilité des services au public. Il établit des plans départementaux pour l'habitat et le logement des personnes défavorisées.

Le Département intervient aussi dans le domaine de l'environnement (eau, déchets, protection des espaces naturels...). Il finance le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Il est chargé de la construction et de l'entretien du réseau routier départemental (380 500 kilomètres). Il peut candidater à la gestion des ports maritimes de commerce ou de pêche. Dans le cadre de ses missions de solidarité territoriale, il peut développer une capacité d'ingénierie avec un soutien d'experts pour accompagner les Communes et leurs groupements dans des domaines techniques pour lesquels elles ne disposent pas de moyens (aménagement, logement...).

Inclusion:

La loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005 a reconnu le rôle majeur et complémentaire joué par les collectivités territoriales. Chef de file en matière d'aide sociale et de solidarité des territoires, le département est légitimement positionné comme un acteur clé au sein du partenariat d'acteurs. Les actions pour l'emploi et l'insertion sociale et professionnelle s'inscrivent ainsi au cœur des préoccupations des politiques départementales. L'engagement des départements s'exprime non seulement à travers les prestations légales d'aides sociales (RSA en tête) et les actions en faveur des personnes handicapées, mais également aujourd'hui par une approche intégrée des politiques de l'emploi menées au niveau local.

Depuis 2004, le Département définit et met en oeuvre la politique d'action sociale en tenant compte des compétences confiées par la loi à l'Etat, aux autres collectivités territoriales ainsi qu'aux organismes de sécurité sociale (article L121-1 du CASF). Les Départements sont ainsi chefs de file de l'inclusion et interviennent dans le respect des compétences exercées par l'Etat et les autres collectivités locales. La Loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion a réaffirmé la compétence des départements dans ce domaine et a fait évoluer la gouvernance de l'insertion avec la mise en place des Pactes Territoriaux d'insertion sous la responsabilité des Départements (articles L263-1 et L263-2 du CASF).

Le Département dispose ainsi de deux outils opérationnels:

- **outil fixant les objectifs stratégiques : le programme départemental d'insertion,**

Le Programme Départemental d'Insertion est un document stratégique qui recense d'une part les besoins de la population locale, et d'autre part, l'offre locale et les actions développées en matière d'insertion. Celles-ci sont majoritairement orientées en faveur de l'insertion professionnelle (aménagement des contrats aidés) et sociale (santé et logement). Les effectifs affectés au volet insertion ont été renforcés et il a été organisé l'orientation des bénéficiaires vers des référents chargés d'accompagner les allocataires dans leur parcours d'insertion.

- Le Pacte Territorial pour l'Insertion définit quant à lui les modalités de coordination des actions entreprises par les différents acteurs pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle pour les bénéficiaires du RSA.

Effectifs:

En 2017, l'effectif de la collectivité est de 2 325 agents dont:

- filière administrative: 28 %
- filière animation: 0,9 %
- filière culturelle: 2,8 %
- filière médico sociale: 4,2 %
- filière médico technique: 1,8 %
- filière social: 9,8 %
- filière sportive: 0,8 %
- filière technique: 51,4 %

- autres filières: 0,3 %

Structures avec lesquelles vous travaillez habituellement (partenariat, réseau, ...) pour la mise en oeuvre des dispositifs concernés par la demande de subvention globale
(il ne s'agit pas ici de lister les organismes bénéficiaires porteurs d'opérations).

- Les services de l'Etat et plus particulièrement : les services de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation du Travail et de l'Emploi (ainsi que les services déconcentrés tels que l'Unité Territoriale 24), la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations,
- la Région Aquitaine,
- Pôle Emploi,
- l'Agence Régionale de Santé,
- la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Dordogne,
- la Mutualité Sociale Agricole,
- la Caisse d'Allocations Familiales,
- l'Union Départementale des Centres Communaux d'Action Sociale,
- les organisations syndicales et patronales,
- les chambres consulaires.

Situation financière (pour les organismes privés)

**Etes-vous un organisme
privé ?** Non

Représentant légal

Civilité Monsieur
Nom PEIRO
Prénom Germinal
Fonction dans l'organisme Président
Adresse complète 2 RUE PAUL-LOUIS COURIER
CS 11200
Code postal - Commune 24019 - PERIGUEUX CEDEX
Code INSEE 24138
Téléphone 0553022052
Adresse électronique g.peiro@dordogne.fr
Capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme intermédiaire 
Y a-t-il une délégation de signature ? Oui
Délégation de signature 

Personne(s) chargée(s) du suivi de la subvention globale

Chargé de suivi	Etablissement - Service	Fonction	Courriel	Coordonnées Téléphoniques
JOUDOU Marion	Conseil départemental de la Dordogne - Conseil départemental de la Dordogne		m.joudou@dordogne.fr	0553024805
CHAMOUTON Valérie	Conseil départemental de la Dordogne - Conseil départemental de la Dordogne		v.chamouton@dordogne.fr	0553024812

PO	Programme Opérationnel National FSE
Libellé de la subvention globale	Subvention globale Département de la Dordogne
Région administrative	072 - Aquitaine
Service gestionnaire	DIRECCTE - Aquitaine - Service Europe

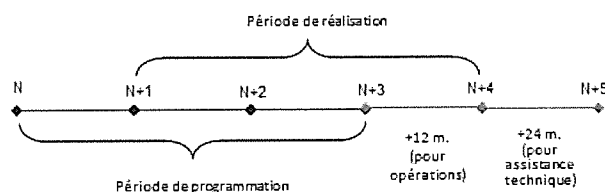
Périodes couvertes par la subvention globale

La période de programmation est la période au cours de laquelle l'organisme intermédiaire peut programmer les opérations individuelles rattachées à sa subvention globale.
En règle générale, elle est calée sur une ou plusieurs années civiles (du 1er janvier au 31 décembre).

La période de réalisation est la période durant laquelle les opérations sélectionnées sont « physiquement » réalisées.

- La période de réalisation des opérations ne peut excéder de plus de 12 mois la période de programmation ou 24 mois si les opérations sont relatives à de l'assistance technique.
- Les opérations ne peuvent être achevées avant la date de dépôt de la demande de subvention globale. Et dans tous les cas, les opérations ne peuvent être achevées avant la date de demande de subvention individuelle auprès de l'organisme intermédiaire.

Exemple :



Période prévue pour la programmation des opérations individuelles :	du :	01/01/2018	au :	31/12/2020	inclus, soit en nombre de mois : 36
Période prévue pour la réalisation des opérations individuelles :	du :	01/01/2018	au :	31/12/2022	inclus, soit en nombre de mois : 60

	« présage » pour la programmation 2007-2013 :	« MDFSE » pour la programmation 2014-2020 :
Dernière demande de subvention		201400034
Avant-dernière demande de subvention	Aqu33165	

Rappel des crédits FSE déjà reçus

Des crédits du FSE vous ont-ils déjà été attribués dans le cadre d'une subvention globale ?

Oui

Si oui, préciser les numéros de dossier :

Des crédits du FSE vous ont-ils déjà été attribués dans le cadre d'une subvention individuelle (convention « simple ») ?

Oui

Correspondance avec les domaines de compétence avérés de l'organisme

Précisez dans quelle mesure les dispositifs concernés par la subvention globale correspondent à un domaine de compétence reconnu de l'organisme : compétences légales, statutaires, opérationnelles, ...

Dans un contexte de crise toujours présent malgré une légère reprise, et afin de mettre un frein à la hausse des situations de pauvreté, le Département de la Dordogne souhaite poursuivre son travail en faveur de l'inclusion et pour cela il a décidé de renouveler sa demande de subvention globale pour la période 2018/2020.

Ainsi, l'ensemble du travail mené sur le territoire grâce au FSE s'inscrit dans le cadre d'intervention des politiques menées par les Départements en faveur de l'inclusion sociale et professionnelle et de lutte contre la pauvreté dans le prolongement de la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion des Départements. Compétence une nouvelle fois affirmée par la loi NOTRE du 7 août 2015.

Avec l'instauration du RSA, les Départements se sont donc engagés à assurer à leurs bénéficiaires des moyens minima d'existence afin de lutter contre la pauvreté, à encourager le retour à l'emploi et les aider à mieux s'insérer.

Les constats tirés des politiques conduites précédemment et des résultats de la généralisation du RSA ont entraîné une refonte totale des dispositifs d'insertion mis en oeuvre par les Départements. La politique d'accompagnement mise en oeuvre par le Département de la Dordogne a été ainsi renforcée avec l'accompagnement personnalisé (mobilisation d'un référent unique) et mise en oeuvre d'un plan d'action formalisé dans le contrat RSA.

Les objectifs restent bien l'intégration dans l'emploi, le maintien dans l'emploi, la résolution des freins à l'emploi et l'élaboration d'un projet professionnel et ou de formation.

Pour cela :

Deux outils fixant les objectifs stratégiques et les modalités de coordination : le **Programme Départemental d'Insertion (PDI)** et le **Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI)**.

Prévu dans le cadre de l'article L.263-1 du Code de l'action sociale et des familles, le **Programme Départemental d'Insertion** définit la politique départementale d'accompagnement social et professionnel, recense les besoins d'insertion et l'offre locale d'insertion et planifie les actions d'insertion correspondantes.

Ce document planifie pour une durée de 3 ans les besoins de la population locale, et d'autre part, l'offre locale et les actions développées en matière d'insertion. Celles-ci sont majoritairement orientées en faveur de l'insertion professionnelle et sociale (levée des freins à l'emploi). Les effectifs affectés au volet insertion ont été renforcés et il a été organisé l'orientation des bénéficiaires vers des référents chargés d'accompagner les allocataires dans leur parcours d'insertion. Chaque année ce sont environ 4 millions d'Euros qui abondent le PDI.

Le **Pacte Territorial pour l'Insertion** est quant à lui un document contractuel qui définit avec l'ensemble du partenariat territorial les modalités de coordination des actions entreprises par différents acteurs pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA. Le Pacte Territorial du Département de la Dordogne 2012- 2014 a vu sa période se prolonger pour les années 2015,2016 et 2017 par un avenant prenant en compte la mise en oeuvre du Fonds Social Européen et ses déclinaisons sur le territoire de la Dordogne en matière d'architecture de gouvernance, de public cible (avec élargissement des publics suivis) , d'actions à mettre en place en matière d'accompagnement des publics, et de coordination des actions avec notamment la mise en place d'un SAS de coordination et d'orientation décliné en infra-départemental (expérimentation sur le secteur de Bergerac).

La révision du PTI en cours introduit la mise en place d'une coordination départementale dont l'objectif est de piloter, animer et coordonner l'offre d'insertion et l'ensemble des dispositifs. Cette instance partenariale est pour le moment expérimentée sur le secteur de Bergerac et elle devrait être généralisée à l'échelle des Unités Territoriales afin de permettre une meilleure orientation des publics vers les dispositifs mis en oeuvre et une optimisation entre l'offre (structures et opérateurs travaillant dans le domaine de l'insertion) et la demande (types de public à orienter).

Capacités financières

Précisez les éléments permettant de garantir une solvabilité financière suffisante de l'organisme intermédiaire, notamment pour assurer le préfinancement de tout ou partie des aides du FSE apportées aux organismes bénéficiaires et la prise en charge d'éventuelles corrections financières qui découleraient de défaillances constatées dans la gestion de la subvention globale et des opérations qui en relèvent.

Capacités financières du Département :

Le budget total du département s'élève pour l'année 2017 à un montant total de: 504 542 182 € découpés ainsi:

- **Pour les Recettes:**

- Recettes investissement 57 571 182 €
- Recettes fonctionnement 446 970 892 €

- **Pour les Dépenses:**

- Dépenses d'investissement 98 132 735 €
- Dépenses de fonctionnement 406 409 339 € (dont 221 278 315 € de dépenses sociales)

Les performances budgétaires du Conseil départemental de la Dordogne ont été évaluées par le Cabinet Standard and Poor's avec une notation de AA et des perspectives stables d'ici 2016.

Le Département est depuis 2008 gestionnaire d'une subvention globale dont la dernière d'un montant de 3.772.883 € de FSE pour l'axe 3 sur la période 2015/2017.

Ainsi, par délibération en date du 16 octobre 2017 (délibération n°17.CP.VII. 24 du Conseil départemental), le Département de la Dordogne s'est positionné sur la gestion d'une enveloppe globale FSE sur périmètre élargi dans le cadre de l'axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » Objectif thématique 9 «Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination », priorité d'investissement 3.9.1 « Inclusion active y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi ». Par cette délibération, il a pris acte des contraintes diverses liées à la gestion de la subvention globale et des responsabilités financières liées à cette gestion. Il s'est également engagé à faire l'avance des crédits communautaires sur toute la durée du programme et a acté les budgets à inscrire à cet effet dans le budget 2018.

Moyens affectés à la mise en oeuvre et au suivi de la subvention globale

Veuillez télécharger le descriptif de gestion et de contrôle (DSGC) qui répond à ce point



Crédits d'« assistance technique »

L'organisme intermédiaire souhaitant bénéficier de crédits d'assistance technique dans le cadre de la subvention globale devra respecter le principe de la séparation fonctionnelle entre le service bénéficiaire de l'assistance technique et le service instructeur de cette aide quand il est bénéficiaire de crédits FSE.

Les fonctions qui peuvent être cofinancées au titre des crédits d'assistance technique sont limitées par les dispositions des articles 58 et 59 du règlement (UE) n°1303/2013 et par le programme opérationnel national FSE.

L'autorité de gestion pourra décider d'octroyer les crédits d'assistance technique par une convention individuelle, hors subvention globale, en cas de difficultés pour l'organisme intermédiaire d'assurer une séparation fonctionnelle interne suffisante.

Dispositions prévues pour le respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE

Présentez synthétiquement les dispositions qui seront prises pour assurer le respect des dispositions communautaires et nationales relatives aux actions de communication et d'information de l'intervention du Fonds social européen (article 115 du Règlement (UE) n°1303/2013).

Une information systématique sur l'intervention du FSE sera faite auprès des bénéficiaires du FSE, qu'ils soient porteurs de projets ou bénéficiaires ultimes : réunion d'information dès le lancement de l'appel à projets 2018. Ce travail d'information existait déjà pour la subvention globale précédente (2015/2017). Lors de ces réunions il sera systématiquement fait mention de l'obligation de publicité et en annexe des appels à projets il sera toujours joint le document reprenant les obligations de publicité et d'information liées à l'obtention de crédits FSE.

En outre, le rappel des obligations relatives à la communication et la publicité sur l'intervention du Fonds Social Européen est mentionné dans les conventions attributives de l'aide (utilisation du modèle type de MDFSE).

Un plan de communication 2014-2020 a été établi pour garantir le respect des obligations communautaires:

PLAN DE COMMUNICATION

Après validation de la candidature du Département à la gestion d'une subvention globale

Communication autour de la subvention globale

- Information du grand public sur :
 - le lancement du programme d'actions cofinancé par FSE 2014-2020 et le Département dans le cadre du FSE - Volet Inclusion,
 - les dispositifs définis pour sa mise en œuvre.
- Moyens : article sur le site du Conseil départemental et page dédiée.

En amont de la mise en place des actions

- Communication en direction des bénéficiaires potentiels (associations ou services du Département) sur :
 - les dispositifs qui vont être mis en œuvre au cours de l'année (lancement appel à projets 2018)
 - les obligations liées au financement des actions éligibles au FSE (conditions d'éligibilité, procédures d'appel, délais, critères de sélection, indicateurs, coûts simplifiés...),
- Moyens : réunion d'information générale, site du CD24.

En aval de la mise en place des actions

- Soutien des porteurs de projets sur le respect des obligations contenues dans la convention de partenariat :
 - obligations liées à la mise en œuvre des actions (indicateurs)
 - obligations liées au financement des actions (appui dès l'instruction et en amont des remontées des bilans)
- Moyens : réunions, visites sur place

Organisation événements sur le thème de l'Europe (conférences thématiques)

Dans le cadre du joli mois de mai, une information sera faite en direction du grand public sur les Fonds européens et les actions du Département qui reçoivent une aide de l'Europe.

En fin d'année

- Un bilan de l'impact du FSE sur les actions en direction de l'insertion sera porté à la connaissance des élus du Département (Bilan activité FSE) et du grand public
- Moyens : Assemblée, réalisation d'un dépliant, etc.

Le logo de l'Europe et la mention du Fonds Social Européen seront appliqués sur les supports papier utilisés dans le cadre des actions cofinancées. En outre, et dans la poursuite des actions menées lors de la précédente subvention globale, des objets de communication seront distribués aux bénéficiaires des actions cofinancées par le FSE ainsi qu'aux personnes participants aux réunions sur les fonds européens.

Un **dispositif** est un ensemble d'opérations homogènes conventionnées par l'organisme intermédiaire. Une subvention globale peut comprendre plusieurs dispositifs.

Un dispositif ne peut élargir qu'à un seul objectif spécifique du Programme opérationnel.

Au sein des comités de programmation, les organismes intermédiaires devront prévoir le rattachement des actions programmées à des dispositifs pour en permettre le suivi.

Remplir une fiche par dispositif. L'assistance technique constitue un dispositif et doit donc faire l'objet d'une fiche à part entière.

Vous pouvez télécharger le Programme opérationnel FSE ou juste sa codification pour vous aider :

- Programme opérationnel FSE : 
- Codification du programme opérationnel FSE : 

Liste des dispositifs

Numéro du dispositif	Intitulé du dispositif
6	Mise en oeuvre des parcours d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi
7	Actions de coopération entre les entreprises d'insertion et les partenaires locaux
8	Garantir l'efficacité du pilotage de la subvention globale FSE
9	Communiquer sur l'intervention de l'Union Européenne en Dordogne

Liste des dispositifs créés dans le cadre de cet avenant

Numéro du dispositif	Intitulé du dispositif
10	Animation et coordination des acteurs de l'insertion

Cadre de performance

Le cadre de performance contient, pour chaque axe prioritaire, des indicateurs de réalisation, avec pour chacun des indicateurs, une valeur intermédiaire pour 2018 et une valeur cible finale pour 2023. L'atteinte des cibles conditionne l'attribution d'une réserve de performance ou le risque de suspension des remboursements à l'occasion d'une revue de performance intermédiaire (en 2019) et finale (à partir de 2024).
Le cadre de performance sera vérifié au niveau national. Par leur pilotage, tous les opérateurs contribuent à l'atteinte des cibles fixées.

Téléchargez le guide pour le suivi des participants :

Indiquez les valeurs intermédiaires et les valeurs cibles à atteindre. Elles pourront être revues lors de la phase d'échange avec le service instructeur.

Les valeurs intermédiaires et les valeurs cibles **obligatoires** des indicateurs sont rattachées aux trois axes suivants :

Axe 3 :

Cible à l'échéance de la convention de subvention globale	
Nombre de participants chômeurs	2 000
Nombre de participants inactifs	1 500

Dispositif	FSE consacré aux subventions d'opérations portées par des organismes tiers		FSE consacré au financement d'opérations portées par l'organisme intermédiaire		Total FSE
	Montant en €	Part en %	Montant en €	Part en %	
	(b)	(c)=(b)/(a)	(d)	(e)=(d)/(a)	
Mise en oeuvre des parcours d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi	2 927 301,37 €	89,59 %	340 000,00 €	10,41 %	3 267 301,37 €
Actions de coopération entre les entreprises d'insertion et les partenaires locaux	40 000,00 €	58,41 %	28 479,00 €	41,59 %	68 479,00 €
Garantir l'efficacité du pilotage de la subvention globale FSE	0,00 €	0,00 %	82 381,00 €	100,00 %	82 381,00 €
Communiquer sur l'intervention de l'Union Européenne en Dordogne	0,00 €	0,00 %	10 500,00 €	100,00 %	10 500,00 €
Animation et coordination des acteurs de l'insertion	0,00 €	0,00 %	60 000,00 €	100,00 %	60 000,00 €
Total	2 967 301,37 €	85,06 %	521 360,00 €	14,94 %	3 488 661,37 €

Récapitulatif de la contrepartie nationale et du FSE par dispositif

Récapitulatif par dispositif					
Objectif spécifique	N°	Dispositif	2018 €	2019 €	2020 €
3.9.1.1	6	Mise en oeuvre des parcours d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi	2 277 786,00 €	2 277 786,00 €	3 838 832,74 €
3.9.1.3	10	Animation et coordination des acteurs de l'insertion	0,00 €	0,00 €	120 000,00 €
4.0.0.1	8	Garantir l'efficacité du pilotage de la subvention globale FSE	34 920,66 €	34 920,66 €	94 920,68 €
4.0.0.2	9	Communiquer sur l'intervention de l'Union Européenne en Dordogne	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €
3.9.1.2	7	Actions de coopération entre les entreprises d'insertion et les partenaires locaux	18 986,00 €	18 986,00 €	98 986,00 €
Total			2 338 692,66 €	2 338 692,66 €	4 159 739,42 €
					8 837 124,74 €

Récapitulatif par année

Récapitulatif par année

	FSE	Contrepartie Nationale	Financement total	Taux de cofinancement FSE
2018	859 379,33 €	1 479 313,33 €	2 338 692,66 €	36,75 %
2019	859 379,33 €	1 479 313,33 €	2 338 692,66 €	36,75 %
2020	1 769 902,71 €	2 389 836,71 €	4 159 739,42 €	42,55 %
Total	3 488 661,37 €	5 348 463,37 €	8 837 124,74 €	39,48 %

Synthèse

	FSE	CONTREPARTIE NATIONALE								Total de la contrepartie nationale	Financement total	Taux de cofinancement FSE
		Organisme intermédiaire				Autres						
		Privé		Public		Privé		Public				
Axe, objectif thématique, priorité d'investissement, objectif spécifique, dispositif	€	€	%	€	%	€	%	€	%	€	%	
OS 3.9.1.1	3 267 301,37 €			2 826 778,00 €	55,13 %	58 000,00 €	1,13 %	2 242 325,37 €	43,73 %	5 127 103,37 €	8 394 404,74 €	38,92 %
Mise en oeuvre des parcours d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi	3 267 301,37 €			2 826 778,00 €	55,13 %	58 000,00 €	1,13 %	2 242 325,37 €	43,73 %	5 127 103,37 €	8 394 404,74 €	38,92 %
OS 3.9.1.2	68 479,00 €			28 479,00 €	41,59 %	40 000,00 €	58,41 %	0,00 €	0,00 %	68 479,00 €	136 958,00 €	50,00 %
Actions de coopération entre les entreprises d'insertion et les partenaires locaux	68 479,00 €			28 479,00 €	41,59 %	40 000,00 €	58,41 %	0,00 €	0,00 %	68 479,00 €	136 958,00 €	50,00 %
OS 3.9.1.3	60 000,00 €			60 000,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	60 000,00 €	120 000,00 €	50,00 %
Animation et coordination des acteurs de l'insertion	60 000,00 €			60 000,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	60 000,00 €	120 000,00 €	50,00 %
OS 4.0.0.1	82 381,00 €			82 381,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	82 381,00 €	164 762,00 €	50,00 %
Garantir l'efficacité du pilottage de la subvention globale FSE	82 381,00 €			82 381,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	82 381,00 €	164 762,00 €	50,00 %
OS 4.0.0.2	10 500,00 €			10 500,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	10 500,00 €	21 000,00 €	50,00 %
Communiquer sur l'intervention de l'Union Européenne en Dordogne	10 500,00 €			10 500,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	10 500,00 €	21 000,00 €	50,00 %
Total de la subvention globale	3 488 661,37 €			3 008 138,00 €	56,24 %	98 000,00 €	1,83 %	2 242 325,37 €	41,92 %	5 348 463,37 €	8 837 124,74 €	39,48 %

Numéro dossier 201700091

Objectif spécifique 3.9.1.1

Dispositif 191 - Mise en oeuvre des parcours d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi

Informations générales

Objectif spécifique

3.9.1.1 - Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)

Dispositif

Mise en oeuvre des parcours d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi

Période de programmation

du 01/01/2018

au 31/12/2020 inclus

Période de réalisation

du 01/01/2018

au 31/12/2022 inclus

Contexte, diagnostic de la situation

Depuis début 2008, conséquence de la crise financière et économique, la Dordogne n'a cessé d'enregistrer une hausse du chômage, une augmentation du niveau de pauvreté et un nombre croissant de bénéficiaires des minima-sociaux. Bien qu'une légère reprise de l'activité économique se soit faite sentir sur le quatrième trimestre de l'année 2016 et le premier trimestre de l'année 2017, cette précarité est bien installée sur le territoire impactant particulièrement la Dordogne avec un risque de décrochage net par rapport au reste du territoire de la Nouvelle-Aquitaine. Ainsi, les derniers chiffres du chômage pour l'année 2017 font état d'une hausse de 2,2% sur un an contre une hausse de 3,3% pour la Nouvelle-Aquitaine. En outre, il faut noter que le nombre de chômeurs en catégorie A a baissé de 1 % sur un mois mais est en hausse de 0,4% sur l'année contre une progression de 0,3 % en Nouvelle-Aquitaine. Ces différentes données démontrent bien l'intérêt pour la Dordogne de poursuivre le travail engagé en matière d'inclusion notamment grâce à l'appui du FSE.

En effet, le niveau de vie médian des Aquitains est toujours fragile avec plus de 430 000 Aquitains considérés comme pauvres, car vivant dans un ménage dont le niveau de vie est inférieur à 964 euros par mois. En termes relatifs, la Dordogne reste le département d'Aquitaine (avec celui du Lot-et-Garonne) le plus affecté par ce phénomène de pauvreté. Le taux de pauvreté en Dordogne est de 16,3 %, un des plus fort d'Aquitaine, impactant plus particulièrement les espaces ruraux (17,3 %) et certains zones urbaines (16,2%). Il impacte plus particulièrement les familles monoparentales car lié à la composition et au revenu des ménages. Le taux de pauvreté est plus élevé dans les ménages où les ressources sont faibles et apportées par peu de personnes. Les ménages les plus exposés à la pauvreté restent les familles monoparentales, où trois familles sur dix élèvent des enfants dans des situations de précarité. Une famille monoparentale sur dix a un niveau de vie inférieur à 692 euros mensuels. Aussi la pauvreté n'épargne pas les enfants mineurs : elle concerne 18 % d'entre eux (16,8 % en 2009). Les jeunes adultes de moins de 25 ans vivent fréquemment dans des conditions difficiles : 18,6 % vivent en dessous du seuil de pauvreté.

Au 31 décembre 2015, 7,2 % de la population âgées entre 15 et 64 ans est bénéficiaire du RSA en Dordogne. A cette même date, le nombre de bénéficiaires est porté à 17 617 dont 11 818 au RSA socle, 2 292 au RSA socle et activité et 5 799 au RSA activité seul. Plus de 67 % des allocataires sont bénéficiaires de la formule RSA Activité Socle, donc bénéficiaires sans travail, 33 % sont des travailleurs modestes bénéficiant du RSA Activité et enfin 13 % sont des travailleurs pauvres conjuguant RSA socle et activité. Parmi eux, les plus jeunes (moins de 30 ans) et les plus âgés (plus de 60 ans) sont majoritairement représentés. Les difficultés des jeunes et des personnes proches de la retraite pour se maintenir ou accéder au marché du travail expliquent cette tendance.

Ainsi, une part importante de la population dispose de revenus modestes. En effet, le revenu médian des ménages est de 15 425 € ce qui situe le département de la Dordogne en deçà des valeurs de référence des autres départements aquitains (16 860 € / an). A cela s'ajoute le fait que près de 50 % de la population de plus de 15 ans n'est pas active. La Dordogne compte 12 % de personnes sans activité professionnelle. La Dordogne est donc un département particulièrement concerné par les situations de pauvreté, avec un taux de 16,3 %, se plaçant au premier rang à l'échelle Aquitaine, où le taux de pauvreté est de 12,9%.

Les personnes seules ont aussi plus de risques de vivre dans la pauvreté, c'est particulièrement le cas pour un quart d'entre elles en Dordogne.

Enfin, des disparités sociales entre territoires, y compris en infra-départemental, sont très prégnantes. Ainsi, en ex-Aquitaine, un vaste couloir reliant la pointe du Médoc en Gironde en passant par l'ouest de la Dordogne (Vallée de l'Isle) jusqu'à Agen en Lot-et-Garonne, se distingue par un taux de bénéficiaires de RSA particulièrement élevé. Dans ce couloir dit "de la pauvreté" la pauvreté touche davantage les secteurs ruraux. Entre Libourne, le Ribéracois et Bergerac, de part et d'autre des rivières Dordogne, Isle et Dronne, les densités de personnes couvertes sont parmi les plus fortes de la région. Dans cet ensemble localisé de 1 250 000 habitants de moins de 65 ans, 12 % sont couvertes par le RSA. Présente dans le monde rural, la pauvreté touche également les populations urbaines. A ce titre, Bergerac, Périgueux et Coulouniex-Chamiers enregistre un taux de bénéficiaires de RSA les plus forts d'Aquitaine.

Il apparaît donc nécessaire pour le Département de la Dordogne, au regard des nombreux effets de la crise sur les populations les plus fragiles, et compte tenu des différents outils qu'il a pu mettre en oeuvre (PTI et PDI), de poursuivre sa politique en faveur de l'accompagnement des personnes les plus précaires, de renforcer les moyens de l'inclusion et de la lutte contre la pauvreté, d'optimiser les interventions publiques pour plus d'efficacité et d'efficience et enfin d'apporter des réponses adaptées et innovantes prenant en compte les disparités existantes entre les territoires.

Il s'agira de prioriser les interventions du FSE Inclusion afin de faciliter l'accès ou le retour à l'emploi des publics les plus éloignés de l'emploi au travers de l'instauration d'un véritable droit au parcours renforcé, individualisé et coordonné vers l'emploi.

Objectifs stratégiques et moyens mobilisés

Les interventions du FSE inclusion au titre de l'objectif spécifique 1 : " augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne, prise en compte des freins sociaux et mise en activité des publics très éloignés de l'emploi " soutiendront principalement les actions facilitant l'accès ou le retour à l'emploi des publics rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle par la mise en oeuvre des parcours intégrés et renforcés mettant en oeuvre une ou l'intégralité, dans le cadre d'un accompagnement global, des étapes du parcours tels qu'identifiées dans le PTI:

- **Etape 1 : levée des freins sociaux à l'emploi:**

accompagnement individualisé en réponse à une nécessité de remobilisation individuelle mais aussi collective : acquisition de compétences de base, aide à la mobilité, garde d'enfants, santé, logement, numérique, etc.

- **Etape 2 : accompagnement socio-professionnel:**

formations et actions spécifiques et adaptées (individuelles ou collectives) en réponse à une nécessité de continuité et de dynamisation du parcours / Mise en situation professionnelle (période d'immersion, de stage, d'évaluation en milieu de travail, tutorat) / Travail en structure d'insertion par l'activité économique avec un accompagnement socioprofessionnel spécifique

- **Etape 3 : accompagnement d'accès à l'emploi et en emploi:**

parcours d'accompagnement à l'emploi, définition du projet professionnel à l'embauche sur un contrat durable (mise en situation de travail, formation, Techniques de Recherche d'Emploi, actions d'insertion jusqu'au suivi dans l'emploi..).

La mise en place de ce dispositif vise :

- le renforcement des mesures d'accompagnement destinées à améliorer les parcours d'insertion des publics éloignés de l'emploi, et de les aider à se mobiliser et à intégrer l'emploi (levée des freins à l'emploi par exemple),
- le renforcement des capacités professionnelles des bénéficiaires par une remobilisation par le travail leur permettant d'intégrer des postes en entreprises,
- l'amélioration qualitative et territoriale des outils d'insertion par l'activité économique,
- le ciblage des interventions dans les territoires dits fragiles.

Types d'opérations prévues, critères de sélection

Décrivez vos opérations internes, appels à projets et prestations de service et précisez quelles sont les critères de sélection.

- **Les typologies d'actions soutenues:**

- les actions d'accompagnement individualisé en réponse à une nécessité de remobilisation: chantiers de remobilisation et autres actions (acquisition de compétences de base, actions visant à développer la mobilité sociale, la levée des freins à l'emploi, les opérations liées à la santé, au logement ou autres freins sociaux importants);

- les actions de formations spécifiques et adaptées en réponse à une nécessité de continuité et de dynamisation du parcours;

- la mise en oeuvre d'actions de médiation vers l'employeur visant à développer les mises en situation professionnelles des publics, (période d'immersion, de stage, d'évaluation en milieu de travail, tutorat);

- les opérations d'accompagnement en structure d'insertion par l'activité économique avec un accompagnement socio-professionnel spécifique;

- les parcours d'accompagnement à l'emploi avec définition du projet professionnel à l'embauche sur un contrat durable tels que: mise en situation de travail, formation, techniques de recherche d'emploi, actions d'insertion jusqu'au suivi dans l'emploi;

- les parcours d'accompagnement d'insertion sociale et professionnelle des jeunes adolescents et jeunes adultes connaissant des difficultés d'insertion suivi par les Maisons d'Enfants à Caractère Social qui relèvent de la protection de l'enfance.

- **PROCEDURE DE SELECTION DES CANDIDATURES**

L'appel à projet FSE 2018 du Conseil départemental de la Dordogne sera lancé en début d'année 2018 sur le site du CD 24 (<https://www.dordogne.fr/>) et présenté lors d'une réunion d'information. Les candidatures seront déposées sur *Ma démarche FSE*

Les différents documents et informations relatifs aux étapes du parcours, aux procédures de paiement et toutes autres pièces nécessaires sont disponibles sur *Ma démarche FSE* et sur le site du CD 24.

- **CRITERES DE SELECTION**

Les crédits FSE gérés par le Département étant limités, certains critères de sélections sont mis en place dans le cadre de l'appel à projets (reprise des critères de sélection existant dans l'appel à projets 2017).

Pour l'obtention de crédits FSE, un plancher est instauré. Celui-ci permet de ne pas programmer d'opérations dont les montants trop faibles ne semblent pas opportunes au regard des obligations lourdes liées à l'octroi de crédits FSE. En outre, une attention particulière est portée aux territoires fragiles (zones rurales et villes identifiées dans le couloir de la pauvreté) et aux quartiers prioritaires définis dans le cadre de la politique de la ville et aux opérations présentées dans le cadre d'une mutualisation entre structures.

Les porteurs de projet devront démontrer :

- La valeur ajoutée liée à l'utilisation des fonds communautaires,
- la pertinence et faisabilité du projet relatif aux besoins des publics et aux caractéristiques du territoire,
- la capacité administrative et financière des candidats,
- la cohérence des moyens humains mis en oeuvre,
- l'innovation de l'action (en terme d'organisation, d'ingénierie de parcours ou de secteurs d'activité),
- l'accessibilité du lieu des interventions,
- la prise en compte des priorités transversales que sont l'égalité de chances, l'égalité hommes femmes, la lutte contre les discriminations et le développement durable,
- l'expérience dans le domaine de l'insertion et de l'inclusion sociale,
- la mise en oeuvre d'outils de suivi des participants en lien avec les procédures FSE,
- le nombre de participants et plus particulièrement le nombre de chômeurs et d'inactifs accompagnés.

• LES STRUCTURES ELIGIBLES

Toutes les structures intervenant au titre de l'inclusion sociale, de l'insertion et de l'accompagnement dont le projet d'action présente une additionnalité au regard des dispositifs de droit commun.

• DUREE DES PROJETS

La durée maximale des projets est fixée à 12 mois.

Date de prise en compte des dépenses éligibles : 1er janvier 2018.

• Modalités de sélection des opérations:

Les demandes d'aide sont présentées sur Ma Démarche FSE. La sélection des opérations se fera à l'issue d'un processus d'instruction avec examen des éléments suivants:

- analyse de l'éligibilité du porteur de projet au regard des objectifs spécifiques retenus dans le PO national FSE,
- analyse de la prise en compte des critères définis dans l'appel à projet (valeur ajoutée liée à l'utilisation des fonds communautaires, pertinence et faisabilité du projet relatif aux besoins des publics et aux caractéristiques du territoire, capacité administrative et financière des candidats, cohérence des moyens humains mis en oeuvre, innovation de l'action, accessibilité du lieu des interventions, prise en compte des priorités transversales que sont l'égalité de chances, l'égalité hommes femmes, la lutte contre les discriminations et le développement durable, l'expérience dans le domaine de l'insertion et de l'inclusion sociale, la mise en oeuvre d'outils de suivi des participants en lien avec les procédures FSE (indicateurs).

Le service instructeur établit son avis (avis favorable / avis défavorable et avis d'ajournement). Cet avis est soumis au Comité Départemental de Programmation FSE.

• FINANCEMENT ET ELIGIBILITE DES DEPENSES

Le FSE arrive en cofinancement de sources diverses : contrepartie apportées par le conseil départemental, autres financeurs publics, financeurs privés, fonds propres de l'organisme. Toutes les contreparties doivent être spécifiquement dédiées à l'action. Les opérations éligibles seront soutenues par la subvention globale FSE à hauteur maximale de 50 %. En tant que gestionnaire de la subvention globale FSE, le Département mettra en paiement la subvention FSE.

Types de bénéficiaires visés

PUBLIC : Les bénéficiaires finaux (public accompagné) devront résider en Dordogne.

Bénéficiaires de minima sociaux, demandeurs d'emploi très éloignés de l'emploi (inscrits ou pas à Pôle Emploi), personnes en situation de grande précarité et en grande difficulté d'accès à l'emploi (exemples: personnes handicapées, jeunes de moins de 25 ans, seniors...).

Aire(s) géographique(s) concernée(s)

Le cas échéant, précisez le ou les territoires concernés par le dispositif (canton, département, région, bassin d'emploi, etc.), et si certains types de zones sont plus particulièrement visés (zones rurales isolées, zones urbaines sensibles, zones en reconversion, etc.).

TERRITOIRES ELIGIBLES :

L'intégralité du territoire est éligible y compris les territoires couverts par le PLIE du HAUT PERIGORD, le PLIE de PERIGUEUX et le PLIE Sud Périgord. Ce dernier relève de la subvention globale FSE gérée par le Conseil départemental de la Dordogne.

Une attention particulière sera portée aux territoires fragiles identifiés dans le cadre du diagnostic territorial (source INSEE) et les territoires mentionnés dans le cadre de la cartographie régionale des territoires en décrochage identifiés dans le programme opérationnel régional aquitain FEDER-FSE pour la période 2014-2020.

Ainsi, les territoires principalement ciblés seront:

- l'ouest de la Dordogne, Vallée de l'Isle, de part et d'autre des rivières Dordogne et Isle,
- les zones rurales en décrochage pour lesquelles les critères cumulés tels que nombre de bénéficiaires de RSA, taux de pauvreté, niveau de qualification et emploi sont fortement impactant,
- les quartiers dits prioritaires et définis dans le cadre de la politique de la ville (Bergerac, Périgueux et Coulouniex-Chamier),

Pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence

Une partie de ce dispositif pourra être mis en œuvre dans le cadre d'une opération interne par voie de marché public dans le respect des règles de la commande publique.

Le circuit sécurise et assure la séparation fonctionnelle: Analyse du besoin identifiés par le Service référent porteur de l'opération / Dépôt demande de subvention auprès du Service Europe (service instructeur pour les opérations internes) avec documents de consultation (CCAP/CCTP/AE/RC) validés par le service instructeur Europe pour vérification des mentions FSE / publication du marché par le service bénéficiaire / Réception et analyse des offres / Examen des offres en Commission d'Appel d'offres/ Examen des candidatures en Comité technique FSE et Comité Départemental de programmation avant notification de la décision au titulaire du Marché / Notification et engagement aux titulaires du Marché.

Numéro dossier	201700091	
Objectif spécifique	3.9.1.2	Dispositif 83 - Actions de coopération entre les entreprises d'insertion et les partenaires locaux

Informations générales

Objectif spécifique	3.9.1.2 - Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion		
Dispositif	Actions de coopération entre les entreprises d'insertion et les partenaires locaux		
Période de programmation	du 01/01/2018	au 31/12/2020 inclus	
Période de réalisation	du 01/01/2018	au 31/12/2022 inclus	

Contexte, diagnostic de la situation

L'Aquitaine comptabilise environ 190 structures qui travaillent dans le domaine de l'insertion par l'activité économique dont environ une quarantaine se situe en Dordogne. Bien que leurs statuts puisse être différents (ACI, AI, EI, TEI), elles assurent une seule et même mission: l'accompagnement vers l'emploi durable des personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle alliant production économique et accompagnement socioprofessionnel. Elles opèrent dans un contexte à forte tension économique, avec un marché de l'emploi sous tension.

Au 31 décembre 2016, la Dordogne totalise 77 700 emplois salariés répartis dans plus de 11 000 établissements, soit 6 % de l'emploi régional. Le secteur des services (tertiaire marchand et non marchand) est le plus important pourvoyeur d'emplois : 46.70 % (soit un emploi sur deux).

En Dordogne et dans le secteur de l'industrie, trois secteurs dominant : l'agroalimentaire, la filière bois et les produits du caoutchouc, plastiques et produits minéraux. Le secteur du luxe et des produits de marque prend de plus en plus d'importance en termes de gisements d'emplois.

Le tourisme quant à lui est une des principales activités économique du Département, il y génère 5 % de l'emploi salarié et près d'un emploi sur deux lié au tourisme se situe dans l'hôtellerie.

Il s'agit donc de développer les partenariats et les collaborations entre les entreprises d'insertion d'une part et les employeurs du secteur marchand et non marchand afin de contribuer activement à l'offre économique de notre territoire en étroite coopération avec les entreprises locales et les spécificités territoriales en terme de structuration de l'emploi et de priorités différenciées en matière de publics ou d'employeurs ciblés.

D'autre part, le département en tant que chef de file de l'insertion développe une politique de clause sociale dans le cadre des marchés qu'il peut passer mais également dans le cadre des marchés passés par d'autres collectivités. Il s'est donc pourvu d'un agent dont le rôle est de développer l'utilisation de la clause et de faire le suivi de la mise en œuvre de celle-ci.

L'action développée par le Conseil départemental de la Dordogne consiste à accompagner, les directions opérationnelles du Département, les communes ou communautés de communes pour intégrer la clause d'insertion dans les marchés publics au bénéfice notamment de l'insertion des bénéficiaires du revenu de solidarité active.

Objectifs stratégiques et moyens mobilisés

Ce dispositif doit permettre principalement le développement de la responsabilité sociale des entreprises. Ainsi, le Conseil départemental de la Dordogne souhaite poursuivre le développement de la clause sociale dans ses marchés. Pour cela il s'agira en amont de la passation du marché de présenter et informer les donneurs d'ordre et de les accompagner dans la mise en place de la clause (calcul des heures, rédaction des pièces de marché).

Les actions développées:

- sensibilisation, conseil et travail partenarial avec les donneurs d'ordre;
- diagnostic des opérations;
- rédaction et inscription des clauses sociales dans les appels d'offres;
- information et accompagnement des entreprises;
- ciblage des publics en insertion et mise en relation avec les entreprises adjudicataires;
- promotion et évaluation des clauses d'insertion dans les marchés publics et dans les achats privés.

Le CD 24 souhaite également que puisse être développé si besoin des actions d'accompagnement dans l'emploi afin de permettre aux personnes en insertion de ne pas décrocher et d'avoir un soutien. La question du maintien dans l'emploi des personnes très éloignées de l'emploi est également primordiale et complète les actions de retour à l'emploi menées et financées par le Conseil départemental de la Dordogne.

Types d'opérations prévues, critères de sélection

Décrivez vos opérations internes, appels à projets et prestations de service et précisez quelles sont les critères de sélection.

A ce titre les interventions du FSE inclusion au titre de l'objectif spécifique 3.9.1.2 : "*mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion*" soutiendront principalement les actions visant à améliorer l'insertion durable via le développement des clauses sociales. Le travail portera prioritairement sur:

- le développement de la responsabilité sociale des employeurs avec mise en œuvre des actions d'accompagnement des publics dans le cadre du développement de la clause sociale dans les marchés publics et achats privés,
- les actions de promotion des clauses sociales et leurs modalités de mise en œuvre à l'échelle territoriale sur les procédures de marché.

• CRITERES DE SELECTION:

Les crédits FSE gérés par le Département étant limités, certains critères de sélections sont mis en place dans le cadre des appels à projets lancés par le Conseil départemental. Pour rappel, les AAP sont transmis aux services de la DIRECCTE pour information.

Ainsi, le porteur devra démontrer:

- la valeur ajoutée liée à l'utilisation des fonds communautaires,
- la pertinence et la faisabilité du projet relatif aux besoins des publics et aux caractéristiques du territoire,
- sa capacité administrative et financière,
- la cohérence des moyens humains mis en œuvre,
- la prise en compte des priorités transversales que sont l'égalité de chances, l'égalité hommes femmes, la lutte contre les discriminations et le développement durable.

• MODALITE DE SELECTION DES OPERATIONS:

Les demandes d'aide sont présentées sur Ma Démarche FSE. La sélection des opérations se fera à l'issue d'un processus d'instruction avec examen des éléments suivant:

- analyse de l'éligibilité du porteur de projet au regard des objectifs spécifiques retenus dans le PO national FSE,
- analyse de la prise en compte des critères définis dans l'appel à projet.

Types de bénéficiaires visés

Il s'agit prioritairement du Conseil départemental dans le cadre de la mise en œuvre des clauses sociales. Toutefois, le CD 24 garde la possibilité d'ouvrir ce dispositif aux structures d'insertion.

Aire(s) géographique(s) concernée(s)

Le cas échéant, précisez le ou les territoires concernés par le dispositif (canton, département, région, bassin d'emploi, etc.), et si certains types de zones sont plus particulièrement visés (zones rurales isolées, zones urbaines sensibles, zones en reconversion, etc.).

L'intégralité du territoire est éligible y compris les territoires couverts par le PLIE du HAUT PERIGORD, le PLIE de PERIGUEUX et le PLIE de Sud Périgord.

Une attention particulière sera portée aux projets initiés dans la cadre de la mise en œuvre du PLIE dans le secteur de Bergerac et de Lalinde (clause insertion et autres mesures d'accompagnement portées directement par les instances opérationnelles du PLIE).

Une attention particulière sera portée aux territoires fragiles identifiés dans le cadre du diagnostic territorial (source INSEE), espaces ruraux et quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville, et les territoires mentionnés dans le cadre de la cartographie régionale des territoires en décrochage identifiés dans le programme opérationnel régional aquitain FEDER-FSE pour la période 2014-2020 et aux opérations présentées dans le cadre d'une mutualisation entre plusieurs structures.

Ainsi, les territoires principalement ciblés seront:

- l'ouest de la Dordogne, Vallée de l'Isle, de part et d'autre des rivières Dordogne et Isle,
- les zones rurales en décrochage pour lesquelles les critères cumulés tels que nombre de bénéficiaires de RSA, taux de pauvreté, niveau de qualification et emploi sont fortement impactant,
- les quartiers dits prioritaires et définis dans le cadre de la politique de la ville (Bergerac, Périgueux et Coulounieix-Chamiers).

Pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence

Sur ce dispositif, une opération interne a été identifiée, elle concernera la mission confiée à un agent pour le développement des clauses sociales sur le territoire de la Dordogne.

Numéro dossier	201700091	Dispositif	56 - Garantir l'efficacité du pilotage de la subvention globale FSE
Objectif spécifique	4.0.0.1		

Informations générales

Objectif spécifique	4.0.0.1 - Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national et appuyer sa mise en œuvre		
Dispositif	Garantir l'efficacité du pilotage de la subvention globale FSE		
Période de programmation	du 01/01/2016	au 31/12/2020 inclus	
Période de réalisation	du 01/01/2018	au 31/12/2022 inclus	

Contexte, diagnostic de la situation

Le département de la Dordogne a expérimenté, tant sur l'ancienne programmation 2007/2013 que sur la nouvelle programmation 2014/2020, la mise en œuvre d'un certain nombre de procédures d'animation, de gestion et de suivi des crédits communautaires.

L'évaluation menée en 2013 a ainsi permis de lister les axes d'intervention en terme de pilotage et d'accompagnement des porteurs de projets. Sont ainsi apparues comme indispensables et pertinentes les actions d'accompagnement intensif des structures sur toute la durée de vie des projets avec notamment:

- les actions d'information ciblée en amont du dépôt du dossier,
- les échanges renforcés avec des référents FSE,
- des points d'étape sur toute la durée du projet avec vérification de la mise en œuvre des procédures réglementaires,
- des aides techniques apportées au moment de la réalisation des bilans,
- appui lors des phases de contrôle.

Il s'agit donc et conformément au règlement communautaire de poursuivre et de renforcer les actions de pilotage de la subvention globale en s'appuyant sur les bonnes pratiques antérieures et en intégrant les nouvelles exigences communautaires.

A cette fin, l'assistance technique est le moyen de levier indispensable à la mobilisation, à l'implication et à la formation des personnels chargés de l'accompagnement et du suivi des bénéficiaires.

Objectifs stratégiques et moyens mobilisés

Il s'agit d'assurer un système de gestion et de contrôle le plus efficace et le plus sécurisé, de renforcer les dispositifs d'animation sur l'ensemble du territoire, de mettre en œuvre des procédures d'accompagnement des bénéficiaires et de sécuriser les actions.

Les crédits d'assistance technique soutiendront ainsi les missions incombant à l'organisme intermédiaire pour l'aider à:

- piloter le programme et les dispositifs mis en œuvre dans le cadre de la subvention globale,
- animer et informer sur les procédures et les dispositifs afin de sécuriser la qualité des dépenses et des dossiers,
- assurer la formation des référents FSE,
- assurer une veille juridique,
- assurer une expertise technique au service des bénéficiaires tout au long de la vie du projet,
- assurer l'ensemble des procédures de sélection et de contrôle, d'audit et d'évaluation des actions mises en œuvre.

Types d'opérations prévues, critères de sélection

Décrivez vos opérations internes, appels à projets et prestations de service et précisez quelles sont les critères de sélection.

- Dans le cadre de la mise en œuvre de ces crédits d'assistance technique, certaines opérations seront portées en interne dont essentiellement:
 - le pilotage du programme et des dispositifs mis en œuvre dans le cadre de la subvention globale,
 - l'animation et l'information sur les procédures et les dispositifs afin de sécuriser la qualité des dépenses et des dossiers,
 - la veille juridique,
 - l'expertise technique au service des bénéficiaires tout au long de la vie du projet,
 - les procédures de sélection des opérations avec la mise en place d'un comité de sélection et de programmation FSE (instance départementale),
 - le suivi du FSE (comité techniques, comité national etc.).
- Feront l'objet de prestations de service selon les règles de la commande publique en vigueur:
 - les actions de formation des référents FSE,
 - certaines actions d'appui aux porteurs de projets (dépôt des bilans par exemple, etc.),
 - les procédures de contrôle (CSF), d'audit et d'évaluation des actions mises en œuvre.

Types de bénéficiaires visés

1. Les agents de l'organisme intermédiaire: agents chargés des secteurs d'intervention liés à l'insertion, à l'économie et à la gestion de la subvention globale (Cellule FSE, Pôle RSA, Direction Financière, Direction de l'Economie, Service Contrôle Qualité Gestion et autres).
2. Possibilité de faire appel à des prestataires externes pour certaines missions liées au pilotage et à l'animation de la subvention globale.

Aire(s) géographique(s) concernée(s)

Le cas échéant, précisez le ou les territoires concernés par le dispositif (canton, département, région, bassin d'emploi, etc.), et si certains types de zones sont plus particulièrement visés (zones rurales isolées, zones urbaines sensibles, zones en reconversion, etc.).

Département de la Dordogne

Pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence

Dans l'hypothèse du recours à de la prestation externe, la procédure mise en place est la suivante:

- analyse du besoin identifié par le service porteur de l'opération,
- dépôt du dossier de demande de subvention auprès du service instructeur (selon le principe de la séparation fonctionnelle) avec document de consultation et de mise en concurrence (CCAP/CCT) pour examen des procédures de mise en concurrence,
- publication du marché par le service bénéficiaire,
- réception et analyse des offres,
- examen des offres en Commission d'appel d'offres,
- notification et engagement du marché au titulaire du marché.

Le Conseil départemental de la Dordogne s'engage à respecter les règles de la commande publique telles qu'établies par l'Etat français et l'Union Européenne. La procédure est donc variable en fonction des montants de la prestation.

Numéro dossier	201700091	
Objectif spécifique	4.0.0.2	Dispositif 9 - Communiquer sur l'intervention de l'Union Européenne en Dordogne

Informations générales

Objectif spécifique	4.0.0.2 - Communiquer sur les actions susceptibles de faire l'objet d'un cofinancement FSE, valoriser et faire connaître les bonnes pratiques et initiatives exemplaires et novatrices et les résultats et l'impact des expérimentations conduites	
Dispositif	Communiquer sur l'intervention de l'Union Européenne en Dordogne	
Période de programmation	du 01/01/2018	au 31/12/2020 inclus
Période de réalisation	du 01/01/2018	au 31/12/2022 inclus

Contexte, diagnostic de la situation

Conformément aux obligations liées à la gestion de crédits FSE, le Conseil départemental de la Dordogne s'engage à communiquer sur l'intervention de l'Union Européenne sur son territoire. En effet, il s'agit de faire connaître à un public le plus large possible l'action de l'Europe et de montrer qu'elle intervient au plus près des citoyens européens notamment en matière sociale. C'est un enjeu fort dans un contexte de crise économique et sociale fort où le nationalisme trouve un écho important chez de nombreuses personnes.

Entre réalité concrète souvent méconnue et concept théorique abstrait, l'Europe est bel est bien un espace public dont il faut se saisir si nous souhaitons prendre part au débat et construire ensemble une démocratie européenne partagée, approfondie et pérenne.

C'est dans cet esprit que depuis de nombreuses années le Département de la Dordogne organise diverses manifestations Universités rurales européennes, cycle de conférences et actions de communication sur le thème de l'Europe et cela afin de :

- réfléchir ensemble sur les usages et pratiques de l'Europe, ses institutions et son fonctionnement,
- sensibiliser et redonner la parole aux citoyens afin de se saisir des enjeux et questions fondamentales sur l'Europe,
- mettre en perspective les interventions directes de l'Europe auprès des citoyens.

L'enjeu est de garantir la transparence de l'intervention des crédits européens et plus particulièrement du FSE. Cette transparence doit permettre de faire connaître au plus grand nombre les actions soutenues par l'Union européenne et plus particulièrement par le FSE au titre de la subvention globale.

Objectifs stratégiques et moyens mobilisés

Il s'agira de mettre en place une stratégie de communication pour valoriser les projets soutenus par le FSE et les résultats du programme FSE Inclusion.

Cette stratégie repose sur la mise en place d'un processus permanent d'information qui accompagnera l'ensemble du cycle du pilotage de la subvention globale.

Une information systématique sur l'intervention du FSE sera faite auprès des bénéficiaires du FSE, qu'ils soient porteurs de projets ou bénéficiaires ultimes : réunion d'information dès le début du programme en 2018.

Le rappel des obligations relatives à la communication et la publicité sur l'intervention du Fonds social européen sera mentionné dans les conventions attributives de l'aide.

Une information systématique sur l'intervention du FSE sera faite auprès des bénéficiaires du FSE, qu'ils soient porteurs de projets ou bénéficiaires ultimes : réunion d'information dès le lancement de l'appel à projets 2018. Ce travail d'information existait déjà pour la subvention globale précédente (2015/2017). Lors de ces réunions il sera systématiquement fait mention de l'obligation de publicité et en annexe des appels à projets il sera toujours joint le document reprenant les obligations de publicité et d'information liées à l'obtention de crédits FSE.

En outre, le rappel des obligations relatives à la communication et la publicité sur l'intervention du Fonds Social Européen est mentionné dans les conventions attributives de l'aide (utilisation du modèle type de MDFSE).

Un plan de communication 2014-2020 a été établi pour garantir le respect des obligations communautaires:

PLAN DE COMMUNICATION

Après validation de la candidature du Département à la gestion d'une subvention globale

Communication autour de la subvention globale

- Information du grand public sur :
 - le lancement du programme d'actions cofinancé par FSE 2014-2020 et le Département dans le cadre du FSE - Volet Inclusion,
 - les dispositifs définis pour sa mise en œuvre.
- Moyens : article sur le site du Conseil départemental et page dédiée.

En amont de la mise en place des actions

- Communication en direction des bénéficiaires potentiels (associations ou services du Département) sur :
 - les dispositifs qui vont être mis en œuvre au cours de l'année (lancement appel à projets 2018)
 - les obligations liées au financement des actions éligibles au FSE (conditions d'éligibilité, procédures d'appel, délais, critères de sélection, indicateurs, coûts simplifiés....),
- Moyens : réunion d'information générale, site du CD24.

En aval de la mise en place des actions

- Soutien des porteurs de projets sur le respect des obligations contenues dans la convention de partenariat :
 - obligations liées à la mise en œuvre des actions (indicateurs)
 - obligations liées au financement des actions (appui dès l'instruction et en amont des remontées des bilans)
- Moyens : réunions, visites sur place

Organisation événements sur le thème de l'Europe (conférences thématiques)

Dans le cadre du joli mois de mai, une information sera faite en direction du grand public sur les Fonds européens et les actions du Département qui reçoivent une aide de l'Europe.

En fin d'année

- Un bilan de l'impact du FSE sur les actions en direction de l'insertion sera porté à la connaissance des élus du Département (Bilan activité FSE) et du grand public
- Moyens : Assemblée, réalisation d'un dépliant, etc..

Le logo de l'Europe et la mention du Fonds Social Européen seront appliqués sur les supports papier utilisés dans le cadre des actions cofinancées. En outre, et dans la poursuite des actions menées lors de la précédente subvention globale, des objets de communication seront distribués aux bénéficiaires des actions cofinancées par le FSE ainsi qu'aux personnes participants aux réunions sur les fonds européens.

Types d'opérations prévues, critères de sélection

Décrivez vos opérations internes, appels à projets et prestations de service et précisez quelles sont les critères de sélection.

Les crédits d'assistance technique seront utiles pour développer et mettre en œuvre la stratégie de communication portée par le Conseil départemental de la Dordogne. Ainsi, les actions cofinancées pourront porter sur: un dépliant d'information sur le FSE à destination des habitants du Département, la réalisation d'un kit de communication (stylos, blocs-notes, etc.), des outils d'aide à la communication sur l'intervention du FSE (panneau d'exposition, etc.), etc...

Pour ces opérations le CD24 fera appel à des prestataires et dans ce cadre le CD24 s'engage à respecter l'ensemble des règles de la commande publique en vigueur.

Types de bénéficiaires visés

S'agissant d'opérations portées en interne par le CD24, les premiers bénéficiaires seront donc les agents du CD24. Toutefois, au regard de la nature des actions cofinancées et du public touché, les bénéficiaires secondaire seront nombreux:

- porteurs de projets,
- participants des actions cofinancées par du FSE,
- habitants du territoire,
- etc.

Aire(s) géographique(s) concernée(s)

Le cas échéant, précisez le ou les territoires concernés par le dispositif (canton, département, région, bassin d'emploi, etc.), et si certains types de zones sont plus particulièrement visés (zones rurales isolées, zones urbaines sensibles, zones en reconversion, etc.).

Ensemble du département de la Dordogne.

Pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence

Dans l'hypothèse du recours à de la prestation externe, le CD 24 appliquera les règles de la commande publique telles qu'établies par l'Etat français et l'Union européenne. De ce fait, les procédures mises en œuvre par le Département de la Dordogne varieront en fonction des seuils financiers.

Numéro dossier	201700091	Dispositif	782 - Animation et coordination des acteurs de l'insertion
Objectif spécifique	3.9.1.3		

Informations générales

Objectif spécifique	3.9.1.3 - Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire (ESS)		
Numéro du dispositif	10		
Intitulé du dispositif	Animation et coordination des acteurs de l'insertion		
Période de programmation	du 01/01/2018	au 31/12/2020 inclus	
Période de réalisation	du 01/01/2020	au 31/12/2022 inclus	

Contexte, diagnostic de la situation

La conclusion d'un Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) avec les acteurs et parties intéressées (article L263-2 du code de l'action sociale et des familles – CASF) constitue le cadre stratégique pour l'ensemble des acteurs de l'insertion. Il prévoit les modalités de coordination des dispositifs et actions entrepris par différents acteurs afin de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA et minima sociaux. Il vise à coordonner et à articuler l'ensemble des dispositifs existants sur le territoire. Le PTI initié en Dordogne a été mené en concertation avec un ensemble de partenaires associés (services de l'Etat, région, Pôle Emploi, CAF, MSA, Union Départementale des Centres Communaux d'Action sociale, Agence Régionale de la Santé, Caisse Primaire d'Assurance Maladie), avec l'implication de l'ensemble des acteurs économiques et sociaux, acteurs de l'Economie Sociale et Solidaire, et usagers. Cette démarche partenariale a permis de définir trois axes stratégiques sur lesquels l'ensemble des partenaires se sont engagés :

- favoriser et promouvoir l'insertion vers l'emploi
- protéger les plus fragiles et favoriser leur autonomie,
- coordonner et favoriser l'offre d'insertion

La politique départementale d'insertion trouve ainsi ses fondements en Dordogne au sein du programme d'insertion (PDI). Elle trouve également son illustration à travers la première génération du Pacte Territorial pour l'insertion qui a fait l'objet d'un avenant pour sa mise en œuvre jusqu'en 2018. Pour rappel, la mise en œuvre du PTI a été progressive et la réalisation des différentes opérations prioritaires a été possible dans le cadre d'un partenariat renforcé avec la Région, Pôle Emploi et la DIRECCTE. Le travail conduit s'est notamment concentré sur le volet formation et emploi ainsi que sur la coordination des dispositifs avec la CAF et la MSA. Des groupes de travail se sont réunis au rythme d'une rencontre trimestrielle environ animés par le Conseil Départemental. Cette démarche a ensuite été déclinée sur les territoires pour articuler plus finement les dispositifs

Dans ce cadre, le Conseil départemental a mis en place une instance de coordination : le Comité de Coordination d'Orientation et d'Information (CCOI). Il se réunit sous l'autorité du Conseil départemental et il a pour finalité d'informer les partenaires du territoire, de coordonner leurs interventions et de traiter les situations individuelles des bénéficiaires engagés dans un parcours d'insertion.

Les objectifs de ce dispositif sont clairs :

- Améliorer l'efficacité des dispositifs par la connaissance, l'information partagée, la coordination et le développement du partenariat ;
- Améliorer l'articulation et la coordination des actions et des parcours des publics.

Le CCOI se réunit tous les mois, depuis 2015, sur le territoire de l'Unité territoriale de Bergerac avec l'ensemble des partenaires qui sont prescripteurs des dispositifs d'accompagnement et d'insertion du territoire. Sur le même principe, des comités locaux sur l'Accompagnement Global de Pôle Emploi ont été instaurés sur chaque UT avec PE, le Conseil Départemental et d'autres prescripteurs sur ce dispositif d'accompagnement.

Objectifs stratégiques et moyens mobilisés

Sur la base des orientations fixées dans le cadre du PTI il s'agira d'améliorer la gouvernance des stratégies territoriales afin de:

- **Favoriser et promouvoir l'emploi**

Accompagner l'accès à l'emploi et à la création d'entreprises (4 fiches actions dont Coordination des dispositifs d'accompagnement à l'emploi / Référencement des informations sur les dispositifs d'accompagnement / Information et formation sur la création d'entreprises / Sécurisation sur la création et installation des auto-entrepreneurs)

Développer l'accès des bénéficiaires du RSA à la formation professionnelle (3 fiches action dont Développer la culture de la formation professionnelle /

Amélioration des parcours de formation / Adapter l'offre de formation et sécuriser les parcours),

- **Coordonner et favoriser l'insertion des bénéficiaires**

Améliorer les dispositifs par l'information et la communication / 3 fiches actions dont Expérimenter de nouveaux modes de communication / Unifier et clarifier les procédures / Mise en place d'une coordination départementale

Mieux faire connaître et rendre lisible les actions d'insertion avec 2 fiches actions dont Communication départementale / Intégration des usagers aux dispositifs d'évaluation

Types d'opérations prévues, critères de sélection

Décrivez vos opérations internes, appels à projets et prestations de service et précisez quelles sont les critères de sélection.

Les interventions du FSE inclusion au titre de l'objectif spécifique 3 : « développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire » s'orienteront principalement vers:

- la réalisation d'études, l'analyse des besoins et la réalisation de diagnostics visant à améliorer les conditions d'accès à l'emploi, à la formation,
- les actions de mise en réseau des partenaires et de coordination des actions et des acteurs de l'insertion (ingénierie, mise en œuvre d'outils tels que plateforme, mise en œuvre d'instances de coordination à l'échelle des territoires),
- la professionnalisation des acteurs et des référents d'insertion,
- l'évaluation des actions menées notamment dans le cadre de l'expérimentation réalisée depuis juin 2019 sur les bénéficiaires RSA en cumul d'activité (emplois saisonniers dans les secteurs en tension).

- **Modalités de sélection des opérations:**

Les demandes d'aide sont présentées sur Ma Démarche FSE après le lancement de l'appel à projets destiné exclusivement aux opérations internes.. La sélection des opérations se fera à l'issue d'un processus d'instruction avec examen des éléments suivant:

- analyse de l'éligibilité du porteur de projet au regard des objectifs spécifiques retenus dans le PO national FSE,
- analyse de la prise en compte des critères définis dans l'appel à projet,

Le service instructeur établit son avis (avis favorable / avis défavorable et avis d'ajournement). Cet avis est soumis au Comité Départemental de Programmation FSE.

Types de bénéficiaires visés

Il s'agit d'un dispositif exclusivement ouvert aux services du Conseil départemental de la Dordogne.

Aire(s) géographique(s) concernée(s)

Le cas échéant, précisez le ou les territoires concernés par le dispositif (canton, département, région, bassin d'emploi, etc.), et si certains types de zones sont plus particulièrement visés (zones rurales isolées, zones urbaines sensibles, zones en reconversion, etc.).

Département de la Dordogne

Pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence

Dans le cas où ces opérations internes auraient recours à des prestations externes, nous mettrions en place les règles de la commande publique en vigueur selon le montant de l'action et en conformité avec le code des marchés publics.