REPUBLIQUE FRANÇAISE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU DEPARTEMENT

(COMMISSION PERMANENTE - TOME III)

N° 05 – MAI 2021

COMMISSION PERMANENTE
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
(III)

Réunion du 31 mai 2021

DELIBERATIONS
(n°s 21.CP.III.1 à 21.CP.III.42)

**

COMMISSION PERMANENTE DU 31 mai 2021 – CP III

Noms	Absents	Pouvoir donné à	N° Délibération
Groupe Socialiste et Apparentés			
M. BOURDEAU	Excusé toute la séance de 9h55 à 12h15	Mme NEVERS	n° 1 à 86
M. DELMARÈS	Excusé toute la séance de 9h55 à 12h15	Mme LABARTHE	n° 1 à 86
M. DROIN	Excusé toute la séance de 9h55 à 12h15	M. TEILLAC	n° 1 à 86
M. MÉRILLOU	Excusé toute la séance de 9h55 à 12h15	M. MAGNE	n° 1 à 86
M. LOTTERIE	Excusé de 11h27 à 12h15	Mme TALIANO	n° 30 à 82
M. BAZINET	Excusé de 12h05 à 12h15	M. NADAL	n° 66 à 82
Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés			
M. ZACCARON	Excusé toute la séance 9h55 à 12h15	Mme ANGLARD	n° 1 à 86
Mme VARAILLAS	Excusée toute la séance 9h55 à 12h15	n'a pas donné pouvoir	n° 1 à 86
M. AUZOU	Excusé de 11h27 à 12h15	n'a pas donné pouvoir	n° 30 à 82
Le Rassemblement de la Dordogne			
M. BOIDÉ	Excusé toute la séance 9h55 à 12h15	M. PROTANO	n° 1 à 86
M. BENFEDDOUL	Excusé toute la séance 9h55 à 12h15	Mme MAYAUD	n° 1 à 86
Les Républicains et Apparentés			
Mme MARTY	Excusée toute la séance de 9h55 à 12h15	M. BOUSQUET ; n'a pas donné pouvoir	n° 1 à 49 et de n° 83 à 86 n° 50 à 82
M. BOUSQUET	Excusé de 11h51 à 12h15	n'a pas donné pouvoir	n° 50 à 82

N° et titre de la délibération	Observations
N° 3 – Convention de délégation de compétence « Abattoir » par la Commune de RIBÉRAC au profit du Département.	Le Groupe Socialiste et Apparentés, 21 membres votent « POUR ». Le Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés 1 membre, vote « CONTRE » ; 1 membre vote « POUR » ; 1 membre absent sans pouvoir. Le Groupe des Républicains et Apparentés, 2 membres votent « POUR ». Le Groupe Le Rassemblement de la Dordogne, 5 membres votent « CONTRE ».
N° 18 – Soutiens aux initiatives locales en matières de mobilité des jeunes et de solidarité internationales. Soutien aux Structures de Pays pour leur fonctionnement. Attribution de subventions avec intervention de conventions.	Non-Participation - 14 administrateurs du Pays Périgord Vert et du Pays du Périgord Noir
N° 53 – Attribution de subventions au mouvement sportif et intervention de conventions.	Non-Participation - 1 Mme BOUCAUD -Administrateur de l'Association Profession Sport et Loisirs Dordogne (PSL 24)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 31 mai 2021

**

PRESENTS :

M. PEIRO, Président du Conseil départemental.

Vice-présidents

MM. AUZOU,
BAZINET,
LOTTERIE,
NADAL.

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

Membres

MM. BOUSQUET,
MAGNE,
PROTANO,
TEILLAC.

Mmes CHEVALLIER,
HUTH,
MAYAUD,
PISTOLOZZI,
TALIANO,
VEYSSIÈRE M-R.

ABSENTS EXCUSÉS :

M. Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Mme Juliette NEVERS de 9h55 à 12h15 (délibérations nos 1 à 86) ;
M. Frédéric DELMARÈS donne pouvoir à Mme Cécile LABARTHE de 9h55 à 12h15 (délibérations nos 1 à 86) ;
M. Jean-Fred DROIN donne pouvoir à M. Christian TEILLAC de 9h55 à 12h15 (délibérations nos 1 à 86) ;
M. Serge MERILLOU donne pouvoir à M. Jean-Michel MAGNE de 9h55 à 12h15 (délibérations nos 1 à 86) ;
Mme Marie-Claude VARAILLAS n'a pas donné pouvoir de 9h55 à 12h15 (délibérations nos 1 à 86) ;
M. Armand ZACCARON donne pouvoir à Mme Régine ANGLARD de 9h55 à 12h15 (délibérations nos 1 à 86) ;
M. Adib BENFEDDOUL donne pouvoir à Mme Natacha MAYAUD de 9h55 à 12h15 (délibérations nos 1 à 86) ;
M. Thierry BOIDÉ donne pouvoir à M. Pascal PROTANO de 9h55 à 12h15 (délibérations nos 1 à 86) ;
Mme Elisabeth MARTY donne pouvoir à M. Dominique BOUSQUET de 9h55 à 11h51 (délibérations nos 1 à 49 et de nos 83 à 86) et n'a pas donné pouvoir (délibérations nos 50 à 82) ;
M. Jean-Paul LOTTERIE donne pouvoir à Mme Jacqueline TALIANO de 11h27 à 12h15 (délibérations nos 30 à 82) ;
M. Didier BAZINET donne pouvoir à M. Jeannik NADAL de 12h05 à 12h15 (délibérations nos 66 à 82) ;
M. Jacques AUZOU n'a pas donné pouvoir de 11h27 à 12h15 (délibérations nos 30 à 82) ;
M. Dominique BOUSQUET n'a pas donné pouvoir de 11h51 à 12h15 (délibérations nos 50 à 82).

ASSISTENT A LA SÉANCE :

Mme DEFOULNY (Via TEAMS)
M. LAJUGIE

Rapports présentés à la Commission Permanente

Economie et emploi (Mme LANGLADE)

1) Actions générales d'animation économique. Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.1 du 29 mars 2021. Attribution de subventions à des entreprises pour la réalisation d'investissements matériels. *Adoptée à l'unanimité*

2) Aide au développement économique. Attribution de subventions à des Associations. Adhésions et versement de cotisations à des Associations. *Adoptée à l'unanimité*

3) Convention de délégation de la compétence " Abattoir " par la Commune de RIBERAC au profit du Département. *Adoptée à la majorité*

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

4) Expérimentation de la carte d'achat public. *Adoptée à l'unanimité*

5) Restructuration et extension du Centre Départemental de Tennis de TRELISSAC. Actualisation du programme. *Adoptée à l'unanimité*

6) Carrière de CAMPAGNE. Avenant n° 2 aux contrats de fortage du 23 février 1996 et du 18 janvier 2008. *Adoptée à l'unanimité*

7) Gestion locative. *Adoptée à l'unanimité*

8) Opérations de parrainages et soutien aux radios associatives de catégorie A. *Adoptée à l'unanimité*

9) Protocole d'accord transactionnel entre le Département de la Dordogne et la Société Nicolas ST-CYR SCS. *Adoptée à l'unanimité*

10) Création d'un groupement de commandes pour la fourniture de ressources numériques au sein de la Médiathèque numérique départementale. *Adoptée à l'unanimité*

11) Conventions constitutives de groupements de commandes concernant l'achat d'articles de papeterie et de fournitures de bureau ainsi que la location et la maintenance de photocopieurs. *Adoptée à l'unanimité*

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

12) Politique départementale d'insertion. Soutien à des actions d'insertion au profit des allocataires du RSA. *Adoptée à l'unanimité*

13) Attribution de Chèques d'Accompagnement Personnalisé dans le cadre de l'aide d'urgence aux personnes en grande difficulté. *Adoptée à l'unanimité*

14) Organisation et mise en œuvre de séjours de vacances Enfants/Parents. *Adoptée à l'unanimité*

15) Convention avec l'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) pour la location de deux et quatre roues en faveur de la mobilité de jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. *Adoptée à l'unanimité*

16) Politique de la Ville. Subventions accordées dans le cadre du Contrat de Ville de l'Agglomération du Grand Périgueux. *Adoptée à l'unanimité*

17) Politique de la Ville. Subventions accordées dans le cadre du Contrat de Ville de l'Agglomération Bergeracoise. *Adoptée à l'unanimité*

18) Soutien aux initiatives locales en matière de mobilité des jeunes et de solidarité internationale. Soutien aux Structures de Pays pour leur fonctionnement. Attribution de subventions avec intervention de conventions. *Adoptée à l'unanimité*

19) Crise sanitaire COVID-19 : Demande de subvention à la Région Nouvelle-Aquitaine pour l'achat de masques de protection sur les Fonds Européens FEDER-FSE. *Adoptée à l'unanimité*

Routes (M. AUZOU)

20) Plan de Sauvegarde Economique 2020. Mise à jour des opérations routes et bâtiments de la Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités (DPRPM). Modification de la liste des opérations. *Adoptée à l'unanimité*

21) Programme général complémentaire de modernisation du réseau routier. Année 2021. Politique de soutien à l'innovation routière. Programme Public National de recherche, d'essai et d'expérimentation (2020). Programme d'expérimentation RUGOCOL HP. *Adoptée à l'unanimité*

22) Programme 2021. Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental. *Adoptée à l'unanimité*

23) Route départementale n° 8. Commune de PERIGUEUX. Aménagement ponctuel - Avenue Georges Pompidou. *Adoptée à l'unanimité*

24) Routes départementales n° 705 et n° 68. Commune de SAVIGNAC-LES-EGLISES. Carrefour de La Chapelle. Prise en considération de l'aménagement routier. *Adoptée à l'unanimité*

25) Route départementale n° 936. Commune de BERGERAC. Convention de co-maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du programme d'études routières relative à la route de Bordeaux, section de Route départementale n° 936 entre le giratoire de Rabier et le giratoire de Gamm Vert à BERGERAC et SAINT-LAURENT-DES-VIGNES. *Adoptée à l'unanimité*

26) Route départementale n° 660. Commune de BEAUMONTOIS-EN-PERIGORD. Mise en œuvre du Schéma de circulation. Adaptation de l'éclairage public des carrefours Nord et Sud. *Adoptée à l'unanimité*

27) Transaction foncière sur le territoire de la Commune de COURS-DE-PILE. *Adoptée à l'unanimité*

28) Désaffectation et Déclassement du Domaine public départemental. *Adoptée à l'unanimité*

29) Gestion des déchets sur les aires de repos du département. Année 2021. *Adoptée à l'unanimité*

Personnes âgées et personnes handicapées (Mme SEDAN)

30) Attribution de subventions aux Associations à caractère social. *Adoptée à l'unanimité*

31) Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Dordogne. Exécution du programme 2018-2020, prorogé en 2021. *Adoptée à l'unanimité*

32) Conventions entre le Département de la Dordogne et les Etablissements Publics Autonomes Communaux (EPAC) de NEUVIC et de LA COQUILLE relatives à l'attribution d'une subvention d'investissement. *Adoptée à l'unanimité*

33) Convention tripartite entre le Département de la Dordogne, la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) et la Fondation Institut Méditerranéen des Métiers de la Longévité (I2ML) sur l'expérimentation du Projet NACRE. *Adoptée à l'unanimité*

Education (M. TEILLAC)

34) Bourses départementales aux collégiens. Année scolaire 2020-2021. 3ème répartition. *Adoptée à l'unanimité*

35) Attribution de bourses d'aide à la mobilité des stagiaires en médecine générale et des chefs de clinique en Dordogne. *Adoptée à l'unanimité*

36) Participation du Département aux dépenses de fonctionnement des collèges privés au titre du 2ème trimestre 2020-2021. *Adoptée à l'unanimité*

37) Contribution du Département aux dépenses de personnel des collèges privés au titre du 2ème trimestre de l'année scolaire 2020-2021. *Adoptée à l'unanimité*

38) Attribution de subventions aux Organismes de droit public pour les actions culturelles en milieu scolaire. 1ère répartition. *Adoptée à l'unanimité*

39) Attribution de subventions aux Organismes de droit privé pour les actions culturelles en milieu scolaire. 1ère répartition. *Adoptée à l'unanimité*

40) Répartition de subventions au titre du Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH). *Adoptée à l'unanimité*

41) Dispositif d'intervention pour une restauration scolaire 100% Bio et locale dans les Communes et Groupements de Communes de la Dordogne. Approbation de convention-type. *Adoptée à l'unanimité*

42) Convention de financement entre le Département de la Dordogne et la Caisse des Dépôts et Consignations pour le Campus Connecté de Périgueux. *Adoptée à l'unanimité*

Solidarités territoriales et développement local (Mme LABARTHE)

43) Fonds d'Equipement des Communes (FEC) de moins de 1.500 habitants. 2ème répartition. *Adoptée à l'unanimité*

44) Soutien aux Structures publiques porteuses des Pays : Syndicat Mixte du Pays de l'Isle en Périgord et Communauté d'Agglomération Bergeracoise. *Adoptée à l'unanimité*

45) Programmation des avenants aux Contrats de Territoires 2016-2020. - Avenants 1, 2 et 3 aux CPT des CC du Périgord Ribéracois, Isle Double Landais, Isle Vern Salembre en Périgord, Isle et Crempse en Périgord, Pays de Fénelon, Terrassonais en Périgord Noir Thenon Hautefort ; Sarlat-Périgord Noir, Vallée de l'Homme et Portes Sud Périgord. - Avenants 2, 3 et 4 aux CPC des Cantons Haut-Périgord Noir, Bergerac 1 - Ville de Bergerac ; Sarlat-la-Canéda, Terrasson-Lavilledieu, Vallée de l'Isle, Ribérac, Montpon-Ménestérol et Sud Bergeracois, Vallée de l'Homme, Trélissac. *Adoptée à l'unanimité*

Transition écologique, mobilité et développement durable (Mme PISTOLOZZI)

46) Vers un écosystème territorial hydrogène en Dordogne. *Adoptée à l'unanimité*

47) Education à l'environnement et amélioration de la connaissance du milieu naturel. Attribution de subventions et intervention de conventions. *Adoptée à l'unanimité*

48) Réalisation et animation du stand interactif "Jardiner au naturel". Convention avec l'Association "Les Enfants du Pays de Beleyme". *Adoptée à l'unanimité*

49) Animation pour la gestion des milieux aquatiques. Programmation 2021 - 1ère partie. *Adoptée à l'unanimité*

50) Etudes et travaux concernant les milieux aquatiques. Programme départemental 2021 - 1ère partie. *Adoptée à l'unanimité*

51) Routes départementales n° 939 et n° 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, prolongé sur l'année 2021. Convention entre le Département de la DORDOGNE et le Syndicat de Rivières du BASSIN de LA DRONNE. (SRBD). *Adoptée à l'unanimité*

52) Reboisement compensateur. Validation de l'itinéraire technique de reboisement en Forêts départementales de VERGT et de SAINT-MICHEL-DE-VILLADEIX. *Adoptée à l'unanimité*

Jeunesse et sports (Mme BOUCAUD)

53) Attribution de subventions au mouvement sportif et intervention de conventions. *Adoptée à l'unanimité*

54) Direction des Sports et de la Jeunesse. Subventions aux athlètes de haut niveau. *Adoptée à l'unanimité*

55) Direction des Sports et de la Jeunesse. Développement des activités physiques et sportives. Attribution de subventions. *Adoptée à l'unanimité*

56) Direction des Sports et de la Jeunesse. Activités Physiques de Pleine Nature (APPN). Création de la qualification "Dordogne-Périgord-Trail". Création d'un site de pratique "Dordogne-Périgord Trail Isle-Loue-Auvézère en Périgord" sur la Commune de SAINT-MESMIN. Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.76 du 29 mars 2021. *Adoptée à l'unanimité*

57) Direction des Sports et de la Jeunesse. Activités Physiques de Pleine Nature. Organisation de deux manifestations sportives : SWIMRUN DORDOGNE-PERIGORD et SWIMBIKE AQUATHLON DORDOGNE-PERIGORD. *Adoptée à l'unanimité*

58) Direction des Sports et de la Jeunesse. Activités Physiques de Pleine Nature. "Val Natura en Périgord". *Adoptée à l'unanimité*

59) Direction des Sports et de la Jeunesse. Subventions aux Sections sportives scolaires. *Adoptée à l'unanimité*

60) Direction des Sports et de la Jeunesse. Convention entre le Département de la Dordogne et la Communauté de communes Isle Vern Salembre en Périgord pour l'apprentissage de la natation en milieu rural. *Adoptée à l'unanimité*

Agriculture, forêt et aménagement rural (M. BAZINET)

61) Attribution de subventions aux Structures à caractère agricole. *Adoptée à l'unanimité*

62) Soutien aux Organismes agricoles. Installation en agriculture - Dispositifs d'accompagnement. *Adoptée à l'unanimité*

63) Investissements dans les exploitations agricoles. Attribution de subventions. Mise en œuvre de la convention à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Association Du Beurre dans les Haricots. *Adoptée à l'unanimité*

64) Fonds de soutien à la forêt. Attribution de subventions et intervention de conventions. *Adoptée à l'unanimité*

Culture et langue occitane (Mme ANGLARD)

65) Affaires culturelles. Attribution de subventions et intervention de conventions. *Adoptée à l'unanimité*

66) Affaires culturelles. Attribution de subvention à la Communauté de communes Isle-Loue-Auvézère en Périgord et intervention de convention. *Adoptée à l'unanimité*

67) Soutien aux Initiatives Culturelles Concertées (SICC). Attribution de subventions et intervention de conventions. *Adoptée à l'unanimité*

68) Subvention de fonctionnement à l'Association Artéphage. *Adoptée à l'unanimité*

69) Conventions relatives aux opérations de recherches archéologiques programmées sur le département de la Dordogne. *Adoptée à l'unanimité*

70) Convention relative à la réalisation d'un diagnostic archéologique à Marsac-sur-l'Isle - ZAC Péri-Ouest. *Adoptée à l'unanimité*

71) Fonds de soutien à la production cinématographique et audiovisuelle de la Dordogne. 2ème répartition des aides au titre de l'Exercice budgétaire 2021. *Adoptée à l'unanimité*

Tourisme et promotion du Périgord (Mme CHEVALLIER)

72) Adhésion à l'Association "Maison de la Nouvelle-Aquitaine à Paris". Cotisation 2021. *Adoptée à l'unanimité*

Logement (Mme NEVERS)

73) Politique Départementale de l'Habitat. Programme d'Actions 2018-2023. Objectifs 2021. *Adoptée à l'unanimité*

74) Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Attribution d'agréments. *Adoptée à l'unanimité*

75) Politique Départementale de l'Habitat. Avenant n° 1 à la convention partenariale d'objectifs et de moyens 2018-2020 entre le Département de la Dordogne et l'Office Public de l'Habitat Périgord Habitat. *Adoptée à l'unanimité*

76) Politique Départementale de l'Habitat. Convention partenariale entre le Département de la Dordogne et l'Office Public de l'Habitat Périgord Habitat. Attribution de subventions - 2ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

77) Réalisation du programme d'aménagement des logements sociaux, équipements et espaces publics dans le cadre du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain (NPRU) de la Ville de COULOUNIEIX-CHAMIERS. Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination. Validation de la convention financière. *Adoptée à l'unanimité*

78) Politique Départementale de l'Habitat. Nouveau Programme National de Rénovation Urbaine (NPNRU) de la Commune de COULOUNIEIX-CHAMIERS. Attribution de subventions. *Adoptée à l'unanimité*

79) Politique Départementale de l'Habitat. Aide à la production de logements très sociaux dans les Communes soumises à l'article 55 de la loi SRU pour tous les Bailleurs sociaux. Attribution de subventions - 3ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

80) Politique Départementale de l'Habitat. Plan de relance de l'économie en faveur de l'habitat. Aide aux Propriétaires Occupants. Attribution de subventions - 3ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

81) Politique Départementale de l'Habitat. Aide départementale à l'amélioration de l'habitat pour les Propriétaires Occupants. Attribution de subventions - 3ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

82) Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Conventions relatives à la sous-location avec bail glissant dans le parc social avec 3 Associations concernant des familles de réfugiés statutaires bénéficiant de la protection internationale. Année 2021. *Adoptée à l'unanimité*

Santé, Télémédecine et démographie médicale (M. LOTTERIE)

83) Convention de financement et de partenariat entre le Département de la Dordogne et la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Dordogne relative à la mise en œuvre d'une action de prévention par la vaccination. *Adoptée à l'unanimité*

84) Avenant n° 1 à la Convention du 28 juillet 2020 entre le Département de la Dordogne et le Centre Hospitalier de PERIGUEUX relative à l'organisation de la lutte antituberculeuse. *Adoptée à l'unanimité*

85) Désengagement du Département de la Dordogne concernant l'activité de lutte contre la tuberculose. *Adoptée à l'unanimité*

86) Convention de partenariat en périnatalité entre le Département de la Dordogne et les Centres Hospitaliers de PERIGUEUX, SARLAT et BERGERAC. *Adoptée à l'unanimité*

La séance est ouverte à 9h55 et levée à 12h15.

**

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

Jeannik NADAL

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a1d9302a17-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.1

Actions générales d'animation économique.
Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.1 du 29 mars 2021.
Attribution de subventions à des entreprises pour la réalisation d'investissements matériels.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Colette LANGLADE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.1

Actions générales d'animation économique.
Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.1 du 29 mars 2021.
Attribution de subventions à des entreprises pour la réalisation d'investissements matériels.

Section : INVESTISSEMENT		**DEPENSES**
Imputation : **906 / 632 / 20421.62 / 0 / 2021 / DEVECO**		
Autorisation de programme votée	:	**1 900 000,00€**
Décision : **Affectation** N° : **2021 CP3 14378 1**	:	**223 413,57€**
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm^{te}.	:	**1 318 240,21€**

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° 21-20 du 4 février 2021 et n° 21-158 du 28 avril 2021,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.1 du 23 mars 2021,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

MODIFIE sa délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.1 du 29 mars 2021 (annexe I) qui concerne l'attribution d'une subvention à la Boucherie-Charcuterie JOUBERT (24600 VILLETOUREIX), portant le montant de l'assiette éligible à **17.750 €** au lieu de 58.500 € (sans incidence financière).

Une Décision Attributive de Subvention modificative sera établie en ce sens.
Le reste sans changement.

AFFECTE au chapitre 906, article fonctionnel 632, nature 20421.62, une autorisation de programme d'un montant total de **223.413,57 €** dans le cadre du soutien aux Entreprises des secteurs de l'agroalimentaire et du secteur du bois, pour la réalisation d'investissements matériels.

ALLOUE une subvention d'un montant total de **223.413,57 €** à répartir entre les Entreprises bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée (annexe II).

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

Une Décision Attributive de Subvention (DAS) 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 LOU COCAL à SARLAT (annexe III) ;
- La SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU à DUSSAC (annexe IV).

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

Annexe I à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.1 du 31 mai 2021.

SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS POUR LES ENTREPRISES DU SECTEUR DE L'AGROALIMENTAIRE, DU BOIS ET DE LA PÊCHE

Au lieu de :

RAISON SOCIALE	ADRESSE	CP	COMMUNE	CANTON	DATE DEPOT DOSSIER	SECTEUR ACTIVITE	PROJET	MONTANT DU PROGRAMME HT (€)	ASSIETTE ELIGIBLE RETENUE (€)	TAUX (%) (arrondi)	AIDE CD24 (€)
Imputation 919 – 93 – 20421.62											
OCMR du PPV											
Boucherie Charcuterie JOUBERT	Aux Deux Ponts	24600	Villetoureix	Ribérac	17/10/2020	Boucherie charcuterie	Camion magasin	58.500 €	58.500 €	15%	8.775 €

Lire :

RAISON SOCIALE	ADRESSE	CP	COMMUNE	CANTON	DATE DEPOT DOSSIER	SECTEUR ACTIVITE	PROJET	MONTANT DU PROGRAMME HT (€)	ASSIETTE ELIGIBLE RETENUE (€)	TAUX (%) (arrondi)	AIDE CD24 (€)
Imputation 919 – 93 – 20421.62											
OCMR du PPV											
Boucherie Charcuterie JOUBERT	Aux Deux Ponts	24600	Villetoureix	Ribérac	17/10/2020	Boucherie charcuterie	Camion magasin	58.500 €	17.500 €	50%	8.775 €

Le reste sans changement.

Annexe II à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.1 du 31 mai 2021.

SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS POUR LES ENTREPRISES DU SECTEUR DE L'AGROALIMENTAIRE, DU BOIS ET DE LA PÊCHE

	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	SARL GRAVITY SYSTEM	Impasse Lasfargues	24250	Florimont Gaumier	Vallée Dordogne	06/11/ 2020	Transformation noix	Installation Lignes d'énoisage/ Site de Cénac et Saint Julien	48.683,12 €	48.683,12 €	25%	**12.170,78 €**
2	SARL LES SAVEURS DE MARIA &JEAN LUC	La Cluze	24260	Le Bugue	Vallée de l'Homme	04/01/ 2021	Transformation produits de canards et oies	Développement activité - Matériel	25.738,46 €	25.738,46 €	25%	**6.434,61 €**
3	EI MAUTORD Lionel	48 Boulevard National	24500	Eymet	Sud Bergeracois	25/01/ 2021	Boucherie	Développement activité traiteur -Matériel	54.065,68 €	46.065,68 €	25%	**11.516,42 €**
4	SAS MARC PEYREY	Le Bost	24140	Eyraud Crempse Maurens	Périgord Central	27/04/ 2021	Transformation de fruits	Acquisition de matériel	54.885,02 €	54.885,02 €	25%	**13.721,25 €**
5	SARL LOU COCAL	Le Roc Laumier	24200	Sarlat	Sarlat	06/05/ 2021	Fabrication de biscuits	Ligne de production (biscottes) et matériel	112.235 €	112.235 €	25%	**28.058,75 €**
6	EI BLEUET COQUELICOT	Villarzac	24200	Sarlat	Sarlat	05/05 /2021	Boulangerie bio	Installation nouveau fournil à Salignac Eyvigues	26.762 €	26.762 €	15%	**4.014,30 €**
7	SARL C&L MENUISERIE	Le Bourg de Blis et Born	24330	Bassillac et Auberoche	Isle Manoire	01/02 /2021	Menuiserie	Acquisition de matériel / création entreprise	19 570,85 €	13.570,85 €	15%	**2.035,63 €**
8	SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU	Les Nouhauds	24270	Dussac	Isle Loue Auvézère	09/03/ 2021	Scierie	Acquisition doseur volumétrique	181.020 €	172.420 €	25%	**43.105 €**
9	SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD	La Rivière	24800	Saint Sulpice d'Excideuil	Isle Loue Auvézère	30/03/ 2021	Scierie	Reprise activité Scierie	75.000 €	60.000 €	25%	**15.000 €**
10	SARL 2M PALETTES	ZA La Bâticole	24470	Saint Pardoux La Rivière	Périgord Vert Nontronnais	08/04/ 2021	Scierie	Reprise activité Scierie	45.000 €	45.000 €	25%	**11.250 €**

11	SARL BL EMBALLAGES	Rousty	24580	Rouffignac-Saint-Cernin-de-Reilhac	Vallée de l'Homme	02/02/ 2021	Fabrication de cagettes en bois destinées à l'alimentaire	Ligne de production et matériel	114.383,70 €	82.615,35 €	25%	**20.653,83 €**
12	SASU Julien SICARD	Les Grausses	24440	Saint Avit Sénieur	Lalinde	29/04/ 2021	Fabrication de Charpentes, Couverture	Acquisition d'un télescopique	129.000 €	129.000 €	15%	**19.350 €**
13	SAS DUCHANGE	Lieu-dit Mars	24530	Quinsac	Brantôme en Périgord	14/12/ 2020	Exploitation forestière	Modernisation chaine de production	216.185 €	216.000 €	6%	**12.960 €**
OCMR du PIP												
14	SARL Boulangerie Pâtisserie LOMINE	7 Place Eugène Leroy	24190	Neuvic sur l'Isle	Vallée de l'Isle	Comité de pilotage du 25/03/ 2021	Boulangerie Pâtisserie	Acquisition et aménagement four	52.988,23 €	40.000 €	29,95 %	**11.980 €**
OCMR du PPV												
15	SARL VAL DE BELLE	La Plagne	24340	Mareuil en Périgord	Brantôme en Périgord	Comité de pilotage du 06/05/ 2021	Conditionne-ment et vente d'oeufs	Modernisation du local de production avec mise aux normes	40.497,84 €	7.210 €	30%	**2.163 €**
16	SARL LE FOURNIL D'OPHELIE	20, rue Jules Sarlandie	24800	Thiviers	Thiviers	Comité de pilotage du 06/05/ 2021	Boulangerie Pâtisserie	Reprise activité Acquisition d'un four	60.000 €	18.000 €	50%	**9.000 €**
	TOTAL											**223.413,57 €**

Annexe III à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.1 du 31 mai 2021.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS LOU COCAL à SARLAT

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2021	Montant/Euros:	**28.058,75 €**
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 et n° 19-261 du 15 novembre 2019, n° 20-20 du 7 février 2020, n° 20-224 du 17 novembre 2020 et n° 21-20 du 4 février 2021,

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° 21.CP.III….. du 31 mai 2021,

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° 21.CP.III…. en date du 31 mai 2021,

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

ET

La SAS LOU COCAL (SIRET 482 509 635 00017) sise Le Roc Laumier à SARLAT (24200), représentée par (qualité)……, (nom, prénom)…….. ……,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : 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 LOU COCAL pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Ligne de production et matériel	112.235 €	112.235 €	25 %	28.058,75 €

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 31 mai 2021).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITE

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS LOU COCAL 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. article2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIERES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **28.058,75 €.**

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 1er), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

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

◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,

◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article2.

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'Etat 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 LOU COCAL 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 LOU COCAL s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1er 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'entreprise 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 SAS LOU COCAL,
(qualité) ……,

(nom, prénom) ……

ANNEXES

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

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / 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 IV à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.1 du 31 mai 2021.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU à DUSSAC

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime 2021	Montant/Euros: 43.105 €
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 et n° 19-261 du 15 novembre 2019, n° 20-20 du 7 février 2020, n° 20-224 du 17 novembre 2020 et n° 21-20 du 4 février 2021,

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° 21.CP.III….. du 31 mai 2021,

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° 21.CP.III…. en date du 31 mai 2021,

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

ET

La SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU (SIRET 327 215 190 00015) sise Les Nouhauds à DUSSAC (24270), représentée par (qualité)……,(nom, prénom)…….. ……,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : 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 SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Acquisition d'un doseur volumétrique	181.020 €	172.420 €	25 %	**43.105 €**

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 31 mai 2021).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITE

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU 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. article2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIERES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **43.105 €.**

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 1er), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

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

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article2.

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'Etat 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 SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU 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 SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1er 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'entreprise 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 SASU INDUSTRIE BOIS ROUSSEAU,
(qualité) ……,

(nom, prénom) ……

ANNEXES

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

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / 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)

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a289302aeb-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.2

Aide au développement économique.
Attribution de subventions à des Associations.
Adhésions et versement de cotisations à des Associations.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Colette LANGLADE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.2

Aide au développement économique.
Attribution de subventions à des Associations.
Adhésions et versement de cotisations à des Associations.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **936 / 632 / 65748.62 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**320 000,00€**
Décision : **Engagement CP** N° : **2021 175966 1**	:	**25 000,00€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**140 000,00€**

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **936 / 62 / 6281 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**52 000,00€**
Décision : **Engagement CP** N° : **2021 175967 1**	:	**47 800,00€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**4 200,00€**

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° 21-74 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 936, article fonctionnel 632, nature 65748.62, une subvention d'un montant global de **25.000 €** réparti comme suit, entre chacune des Structures suivantes :

Structures	Convention jointe au projet de délibération	Adresse	Montant alloué
Association L'Incubateur pour entrepreneurEs innovantes en Nouvelle-Aquitaine (dit Les Premières Nouvelle-Aquitaine) (SIRET 534 410 709 00024)	En annexe	87, quai des Queyries 33100 BORDEAUX	**10.000 €**
Association French Tech Périgord Valley	-	251, boulevard des Saveurs 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS	**15.000 €**
TOTAL			***25.000 €***

APPROUVE la convention ci-annexée, entre le Département de la Dordogne et l'Association L'Incubateur pour entrepreneurEs innovantes en Nouvelle-Aquitaine (dit Les Premières Nouvelle-Aquitaine).

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

ADHÈRE et **VERSE** des cotisations, au titre de l'année 2021, au chapitre 936, article fonctionnel 62, nature 6281, aux Structures suivantes : .

Structures	Adresse	Montant de l'adhésion
Association PERIGORD DEVELOPPEMENT (SIRET 494 286 669 00010)	Cré@Vallée Nord 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS	**17.800 €**
Association Réso'CUIR Nouvelle-Aquitaine (SIRET 825 0724 400 0019)	15, rue Albert Bonneau 24800 THIVIERS	**10.000 €**
Association INITIATIVE PERIGORD (SIRET 422 981 357 00029)	295, boulevard des Saveurs - Pôle Interconsulaire – Cré@Vallée Nord 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS	**20.000 €**
TOTAL		***47.800 €***

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.2 du 31 mai 2021

CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT

Les Premières Nouvelle-Aquitaine – 2021

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 **M. Germinal PEIRO**, Président du Conseil départemental, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu d'une délibération du Conseil départemental n° 21.CP.III……du 31 mai 2021, d'une part,

Et

L'Incubateur pour entrepreneurEs innovantes en Nouvelle-Aquitaine dit Les Premières Nouvelle-Aquitaine sis 87, quai des Queyries - 33100 BORDEAUX, (SIRET n° 534 410 709 00024), représenté par **Mme Sylvie GARCIA**, Présidente de l'Association, d'autre part.

Préambule :

Faisant suite aux Assises départementales et dans le nouveau contexte règlementaire issu de la Loi NOTRe, le Département a adopté lors de la Session du 23 juin 2016, les orientations de la nouvelle politique de développement économique. Ces interventions départementales économiques sont possibles dans les domaines de l'agroalimentaire, de l'agriculture, du bois et de la pêche dans le cadre d'un conventionnement avec la Région Nouvelle-Aquitaine.

Le développement économique est un axe de développement prioritaire pour le Département. Au-delà des actions d'aides directes aux entreprises et d'animations économiques qui sont menées avec intensité tout au long de l'année, il soutient des actions qui ont pour but de consolider les projets de jeunes entrepreneurs qui souhaitent entreprendre dans le Département de la Dordogne.

L'incubateur Les Premières Nouvelle-Aquitaine fait partie du 1er réseau d'incubateurs dédié aux entrepreneures et équipes mixtes innovantes, présent en France, au Luxembourg et au Maroc. Les Premières accompagnent les femmes et les équipes mixtes dans la création et le développement de leurs entreprises innovantes, pour faire grandir et diffuser un modèle de réussite entrepreneuriale plus mixte, plus innovant, plus humain et plus performant.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1ER : Objet de la convention

Le Département de la Dordogne apporte une aide pour l'organisation du Programme **« Entreprendre et Innover en Périgord »** portée par le réseau *Les Premières Nouvelle-Aquitaine* à destination des femmes entrepreneures et équipes mixtes fragilisées dans leur projet suite à la crise du COVID-19.

1.1– Description

Proposer un Appel à Projets dédié à l'accompagnement d'entrepreneurEs et équipes mixtes ayant subi la crise sanitaire. Cette édition souhaite apporter à ces entrepreneurEs un soutien dans le démarrage, la continuité et le développement de leur entreprise pour favoriser l'emploi durable sur notre territoire.

Il s'agit de favoriser l'émergence des initiatives, créer le contexte pour le développement et la consolidation de projets d'entreprises. En s'appuyant sur l'ensemble des compétences du Département et de partenaires locaux pour assurer un accompagnement, l'objectif sera aussi d'ancrer ces projets sur notre territoire.

« **Entreprendre et Innover en Périgord** » active un large partenariat avec les Chambres Consulaires, Emergence Périgord, H24, le Crédit Agricole, SPIE.

Les grandes lignes du programme

Ce Programme « Entreprendre et Innover en Périgord » propose d'accompagner une promotion de six à huit jeunes entreprises de trois à 18 mois d'existence portées par des femmes ou des équipes mixtes.
Si tous les secteurs d'activité sont concernés par ce programme (artisanat, agriculture, services, commerce, ...) le caractère innovant du projet sera déterminant dans la sélection.

Cette proposition prendra la forme de temps d'information /formation collectifs, de rencontres avec des experts. Pour répondre aux contraintes actuelles, la majorité des rendez-vous proposés se fera en visioconférence.

Il s'agit aussi de constituer un groupe, un réseau, pour faciliter l'échange d'expériences et casser la solitude de ces débuts de parcours.

Le réseau Les Premières Nouvelle-Aquitaine prendra en charge la totalité des coûts d'accompagnement des projets (formation et coaching).

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée comprise entre Juin 2021 et le 31 décembre 2021.

Article 3 : Montant de la subvention allouée

Dans le cadre de ce programme co-porté par *Les Premières Nouvelle-Aquitaine*, le Département attribue une subvention globale de **10.000 €.**

Article 4 : Modalités de versement

La présente subvention fera l'objet d'un versement à l'issue de la sélection des projets retenus pour l'accompagnement, en septembre 2021, sur présentation d'un Tableau récapitulatif des lauréates.

Article 5 : Contrôles du Département

5.1 : contrôle administratif et financier

Les Premières Nouvelle-Aquitaine s'engagent à fournir :

- un Bilan financier faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions et des sponsors perçus au titre de « Entreprendre et innover en Périgord » dans les **6 mois maximum suivant la fin de l'action**.

5.2 : autre contrôle

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

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

Article 6 : Evaluation de l'action

Au terme de la présente convention, dans le but d'évaluer les résultats de l'action réalisée, *Les Premières Nouvelle-Aquitaine* devront fournir un Rapport d'évaluation en deux exemplaires dans le délai maximal de trois mois suivant la fin de l'action.

Celui-ci fera apparaître notamment :

- l'impact des actions,
- l'évaluation qualitative et quantitative de l'action réalisée.

Article 7 : Publicité de la subvention

Les Premières Nouvelle-Aquitaine s'engagent à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées.

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

Article 8 : Obligation d'information du Département

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

Article 9 : Assurance – responsabilité

Les Premières Nouvelle-Aquitaine conservent l'entière responsabilité du fonctionnement de leurs activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de leurs actions. La Société s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.
La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

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

Les Premières Nouvelle-Aquitaine font leur affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières.

Elles s'engagent, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par leur activité.

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

Article 11 : Avenant

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

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

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

Article 12 : Restitution de la subvention

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

Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande *Les Premières Nouvelle-Aquitaine* lorsque celles-ci ne souhaitent pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par *Les Premières Nouvelle-Aquitaine* après réception du Titre de recette émis par le Payeur départemental dans les délais légaux impartis.

Article 13 : Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par *Les Premières Nouvelle-Aquitaine* de ses engagements contractuels, de faute grave de leur 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 *Les Premières Nouvelle-Aquitaine* en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 : Règlement des litiges

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

Fait à Périgueux en deux exemplaires originaux, le ……..

Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,	Pour Les Premières Nouvelle-Aquitaine, la Présidente,
Germinal PEIRO	Sylvie GARCIA

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a649302f23-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.3

Convention de délégation de la compétence " Abattoir " par la Commune de RIBERAC au profit du Département.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Colette LANGLADE

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 24
Contre : 6 - Groupe Communiste, Front de Gauche et Apparentés (1 - M. AUZOU) ; Groupe Le Rassemblement de la Dordogne (5).
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.3

Convention de délégation de la compétence " Abattoir " par la Commune de RIBERAC au profit du Département.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L1111-8 et R1111-1,

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

VU les délibérations du Conseil départemental n° 15-206 du 2 avril 2015, n° 16-270 a) du 23 juin 2016 et n° 21-20, n° 21-74 du 4 février 2021, 2021 et n° 21-160 du 28 avril 2021,

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 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 du Conseil Municipal de la Ville de RIBÉRAC du 26 mai 2021 portant approbation du principe de délégation de la compétence « Abattoir » au profit du Département et autorisant son Maire à signer et exécuter la convention portant délégation de cette compétence,

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

CONSIDÉRANT les objectifs portés par la Loi du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, dite Loi EGALIM,

CONSIDÉRANT l'enjeu sociétal que constitue l'alimentation en circuits courts,

CONSIDÉRANT la politique portée par le Département de la Dordogne en faveur de la promotion des circuits courts et/ou de proximité,

CONSIDÉRANT les besoins exprimés par les représentants de la profession agricole,

CONSIDÉRANT la vocation départementale de ce futur abattoir,

CONSIDÉRANT que la compétence relative à la gestion des abattoirs relève de la compétence de la Commune de RIBÉRAC,

CONSIDÉRANT que cette compétence peut être déléguée par la Commune de RIBÉRAC, au Département de la Dordogne en application de l'article L.1111-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, et dans les conditions prévues à l'article R.1111-1 du même Code,

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE le principe de la délégation de la compétence « Abattoir » par la Commune de RIBÉRAC, au profit du Département de la Dordogne, en application de l'article L.1111-8 et R.1111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

APPROUVE la convention ci-annexée fixant les modalités de cette délégation entre la Commune de RIBÉRAC 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.

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.3 du 31 mai 2021

Convention de délégation de la compétence Abattoir par la Commune de Ribérac au profit du Département de la Dordogne

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 **M. Germinal PEIRO**, Président du Conseil départemental, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III.3 du 31 mai 2021,

Ci-après désigné le « Département »,

D'une part,

Et

La Commune de RIBÉRAC sis Hôtel de Ville - 7, rue des Mobiles de Coulmiers - 24600 RIBÉRAC, (SIRET 212.403.521.00017), représenté par son Maire en exercice, **M. Nicolas PLATON**, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 26 mai 2021,

Ci-après désignée la « Commune »,

D'autre part.

PREAMBULE

Face aux enjeux de la filière élevage en Dordogne et aux profondes mutations dont elle est victime, le Département a souhaité renforcer ce maillon essentiel qu'est l'abattage. A ce titre, lors de la Session du 28 avril 2021, **le Département a validé un Plan départemental visant à restructurer l'organisation de l'abattage en Dordogne et assurer un maillage territorial pertinent et efficace** au regard, notamment, des bassins de production et de la prévalence des circuits courts dans les modes de consommation privilégiés. Il permet également de renforcer la filière cuir déjà soutenue par le Département.

Fondé en 1865, l'**abattoir de Ribérac**, après avoir été mis en redressement judiciaire le 15 décembre 2020, a été placé en liquidation par le Tribunal de Commerce de Périgueux le 2 février 2021 et a cessé définitivement son activité le vendredi 5 février. Cette décision met fin à de longues années de difficultés financières subies par l'Etablissement. 18 salariés ont été licenciés et plusieurs dizaines d'éleveurs demeurent sans solution d'abattage de proximité.

C'est dans ce contexte que le Département de la Dordogne, menant une politique pour assurer la pérennité et le développement des outils d'abattage de proximité, souhaite apporter son soutien à la Commune de Ribérac dans le cadre de sa compétence.

En effet, la compétence relative à la gestion des abattoirs relève du champ des compétences communales. La Ville de Ribérac est, par conséquent, compétente en la matière.

L'article L 1111-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit :

- qu'une Collectivité territoriale peut déléguer à une Collectivité territoriale relevant d'une autre catégorie une compétence dont elle est attributaire,
- que les compétences déléguées sont exercées, au nom et pour le compte de la Collectivité territoriale délégante,
- que cette délégation suppose l'adoption d'une convention qui en fixe la durée et qui définit les objectifs à atteindre et les modalités du contrôle de l'autorité délégante sur l'autorité délégataire.

Considérant ces éléments, la Commune de Ribérac a sollicité le Département pour lui déléguer la compétence « abattoir » comprenant notamment les études, les travaux de réhabilitation, de mises aux normes, d'extension, d'équipement matériel, la gestion et l'exploitation (directe ou déléguée) des installations d'abattage et de leurs annexes.

Le Département de la Dordogne, de par sa position d'acteur stratégique et de proximité dans le paysage institutionnel local, peut se donner l'opportunité de créer les conditions de réalisation d'une restructuration de l'abattoir de Ribérac. L'objectif visera à développer de nouveaux services, autour d'un projet pérenne, ancré sur le territoire et générateur de valeur ajoutée au service de la profession agricole, du réseau des bouchers, du bien-être animal et de la valorisation des circuits courts.

Au surplus de cette délégation de compétence, le Département souhaite se porter acquéreur auprès de la Commune de Ribérac de l'ensemble immobilier composant l'abattoir existant, sis 10 rue André Cheminade - 24600 RIBÉRAC, dès confirmation de la libération de cet immeuble. Ce projet fera l'objet de délibérations concordantes ultérieures.

EN CONSEQUENCE DE QUOI LES PARTIES SE SONT RAPPROCHEES ET ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente convention est d'organiser la délégation de la compétence "Abattoir" de la commune de Ribérac au profit du Département, conformément aux articles L. 1111-8 et R.1111-1 du Code général des Collectivités Territoriales.

Par la présente convention, la Commune de Ribérac délègue au Département les missions définies ci-après.

ARTICLE 2 : MISSIONS DELEGUEES

La Délégation comprend la réalisation de l'ensemble des missions liées à la mise en œuvre de la compétence « Abattoir » et notamment :

- La réalisation d'études préalables à la réhabilitation de l'abattoir et son extension, qu'elles soient d'ordre juridique, technique et/ou financier et de nature à déterminer les modalités de mise en œuvre.
- L'élaboration du programme de travaux et du budget pour la réhabilitation, les mises aux normes, l'extension, l'équipement matériel, la gestion et l'exploitation (directe ou déléguée) des installations d'abattage et de l'extension de l'abattoir de Ribérac.
- La maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation - mise aux normes de l'abattoir et la conception - réalisation d'une extension, comprenant les autorisations administratives nécessaires en ce compris l'agrément sanitaire, ainsi que les prestations de contrôles nécessaires à la conception et à la réalisation du programme de travaux.
- La réalisation des suivis post-travaux prescrits par l'autorité administrative.
- Toutes décisions quant aux modalités de gestion et d'exploitation du service public qui se rattachent à la compétence "Abattoir" (entretien des ouvrages, mode d'exploitation de l'abattoir, structure dédiée...).
- Tout projet de développement susceptible de répondre aux besoins identifiés pour conforter les différentes filières élevage et les circuits courts.

Le Département exerce la compétence ainsi déléguée au nom et pour le compte de la Commune. Le Département s'engage à faire respecter les conditions et modalités définies dans la Convention par les personnes chargées par lui de réaliser ou d'exercer directement l'ensemble des missions déléguées.

La Commune fera son affaire de la résiliation des contrats ou actes qu'elle aurait conclus pour la gestion de l'abattoir communal à la signature de la présente, et qui ne seraient pas arrivés à leur terme, notamment concernant la location des bâtiments affectés au service, ainsi que des conséquences de ces résiliations.

ARTICLE 3 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS DE REHABILITATION – MISE AUX NORMES ET DE CONCEPTION – REALISATION D'UNE EXTENSION

Article 3-1 : Caractéristiques attendues de l'équipement

En l'état de définition du projet de réhabilitation de l'abattoir et de réalisation d'une extension, les installations constitutives du projet devront notamment répondre aux caractéristiques suivantes :

- L'abattoir sera multi espèces (bovins, porcs, ovins-caprins…) ;
- Il comprendra tout équipement permettant des conditions d'abattage respectant les normes techniques les plus protectrices du bien-être des animaux ;
- Il devra répondre aux enjeux et attentes de la filière élevage, des acteurs du territoire, et des usagers, ainsi que le cas échéant au besoin de valorisation des produits de l'activité.

Article 3-2 : Maîtrise d'ouvrage

Le Département assure la maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation des installations nécessaires à l'exercice de l'activité d'abattage et la réalisation d'une extension.

Phase de conception

Le Département informe la Commune durant la Phase de réhabilitation et la Phase d'extension notamment sur :

- le programme définitif des travaux,
- le montant de l'enveloppe définitive des travaux.

Phase de travaux

Le Département conduit la procédure de consultation des entreprises selon les règles de la Commande publique. Il assure le suivi et la sécurité du chantier et de ses abords. La Commune est informée de la tenue des réunions de chantier.

Article 3-3 : Réception des ouvrages

Lorsque les travaux sont achevés et que les ouvrages sont prêts à être mis en service, le Département en avise la Commune. Le Département réceptionne les travaux.

Article 3-4 : Démarche préalable à la mise en service

Un inventaire des biens sera établi contradictoirement entre le Département et la Commune préalablement à la mise en service.

Article 3-5 : Propriété des biens

Le Département s'engage à acquérir l'ensemble des ouvrages existants constitutifs de l'abattoir. Les ouvrages susceptibles d'être réalisés ultérieurement par le Département seront sa propriété. Il en résulte que le Département sera titulaire de l'ensemble des droits et obligations afférent l'ensemble immobilier susvisé.

ARTICLE 4 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS DE GESTION ET D'EXPLOITATION DE L'ABATTOIR

La Commune confie au Département la charge d'organiser la gestion et l'exploitation des installations, qui pourront être confiées à un tiers conformément aux règles en vigueur.

La gestion et l'exploitation de l'abattoir comprend notamment :

- L'instruction des demandes d'utilisation de l'abattoir et la délivrance des autorisations nécessaires ;
- L'approvisionnement des matériaux nécessaires à la réalisation de l'activité d'abattage ;
- La réalisation de l'entretien courant et spécialisé des ouvrages et installations, ainsi que du site et des abords ;
- La surveillance des ouvrages et installations et notamment leur contrôle régulier pour vérifier leur bon fonctionnement ;
- La maintenance préventive des ouvrages et installations ;
- La maintenance curative des ouvrages et installations ;
- Le renouvellement des ouvrages et installations ;
- Le cas échéant, en cas d'opportunité avérée notamment en termes de rentabilité, les missions relatives à la commercialisation des produits ;
- Les travaux de mise en conformité et le suivi post-travaux prescrits par l'autorité administrative.

Le Département prend tout acte et toute mesure pour mener à bien les missions ainsi confiées et prescrites par lui-même.

Au moment du choix de l'Exploitant, le Département informera la Commune de Ribérac sur la proposition susceptible d'être retenue.

ARTICLE 5 : OBJECTIFS A ATTEINDRE

L'objectif de la délégation est d'aboutir à une gestion vertueuse de l'abattoir, respectueuses de normes sanitaires et susceptible de porter l'activité à l'équilibre économique.

A ce titre, le Département veillera notamment à :

- Assurer le développement d'une activité économique viable ;
- Réhabiliter l'abattoir en assurant un respect du bien-être animal élevé ;
- Réhabiliter l'abattoir en permettant d'accéder à un haut niveau d'hygiène alimentaire et règles sanitaires ;
- Permettre, par la fourniture d'un certain nombre de services, une valorisation de la viande en circuits courts ;
- Adapter les installations et ouvrages constitutifs nécessaires à l'activité d'abattage aux évolutions réglementaires en matière notamment sanitaire.

ARTICLE 6 : MODALITES DE CONTRÔLE DE L'AUTORITE DELEGANTE SUR L'AUTORITE DELEGATAIRE

Les Parties mettent tout en œuvre pour assurer une coopération et une transparence permanente dans l'exécution de la présente convention.

Le Département assure une information régulière de la Commune à chaque fois que la réalisation des missions qu'il accomplira en application de la convention le nécessitera, en lui adressant les Comptes rendus écrits et les tableaux de suivis qu'il élaborera à ce titre.

La Commune est informée tout au long de la Phase de conception de l'abattoir. L'information de la Commune est assurée par la réception des documents idoines.

Elle est tenue informée de l'avancée du projet durant la Phase de travaux, et notamment à l'occasion de la réception des ouvrages et des installations constitutives de l'abattoir.

ARTICLE 7 : MESURE DES OBJECTIFS A ATTEINDRE

L'atteinte des objectifs précités est mesurée au regard :

- Des Comptes rendus des rencontres périodiques organisées entre la Commune, le Département et le cas échéant de l'exploitant, sur la base de documents de bilan, visant à identifier les points forts et points faibles de la Délégation dans le but de son amélioration (notamment en termes de gestion administrative, technique et financière de l'activité) ;
- Du Rapport annuel de la mise en œuvre de la délégation et également du Rapport d'exercice de la délégation annuel retraçant les opérations constitutives de l'activité d'abattage, les contrôles sanitaires réalisés, les mesures prescrites par l'autorité administrative, la gestion administrative des dossiers...

ARTICLE 8 : SUIVI DES OBJECTIFS

Il est institué un Comité de pilotage qui aura pour objet :

- De suivre l'exécution de la convention ;
- De donner un avis sur les étapes clefs de réalisation de l'abattoir et de sa gestion ;
- De proposer les améliorations pouvant être apportées aux conditions et modalités de la délégation ;
- D'échanger le cas échéant les informations nécessaires aux avenants à la convention.

Il est composé de représentants désignés par :

- Le Président du Conseil départemental ;
- Le Maire de la Ville de Ribérac ;
- La Chambre d'agriculture de la Dordogne.

Le COPIL pourra être complété de personnalités qualifiées.

Il sera consulté lors des différentes étapes clés du projet et se réunit au moins une fois par an sur convocation du Département.

Il aura également pour mission, dans le cadre de l'exécution de la Convention :

- D'examiner le Rapport annuel de la mise en œuvre de la convention ;
- D'examiner les conditions matérielles et financières de la Convention ;
- Le cas échéant, d'être force de proposition pour améliorer les modalités d'exercice de la délégation.

Un an avant le terme prévu de la Convention, le COPIL se réunira pour prendre en compte les adaptations nécessaires à porter à la Convention, du fait de l'arrivée à échéance de la Convention et des orientations souhaitées par les Parties sur l'avenir du service public de l'abattoir objet de la présente.

ARTICLE 9 : CLAUSE DE RENCONTRE

Sur demande de l'une des Parties, une rencontre peut être organisée en vue d'assurer le suivi des conditions d'exécution de la Convention, et ce pendant toute sa durée.

ARTICLE 10 : ECONOMIE DE LA DELEGATION

L'exercice de la délégation par le Département présente un caractère gratuit et ne donne lieu à aucune rémunération de la part de la Commune en contrepartie de son intervention.

La Délégation accordée par la Commune au Département s'inscrit selon la volonté de la Commune dans une logique d'autonomie de financement de la compétence exercée par le Département, au travers de la perception de l'ensemble des subventions et des revenus de la gestion et de l'exploitation de l'ouvrage.

Le Département recourt à ses propres moyens financiers pour assurer l'exercice de la Délégation.

L'ensemble des droits et obligations liés à l'exercice de la compétence prévue à l'article 1er sont exercés par le Département.

ARTICLE 11 : MISE A DISPOSITION DE MOYENS DE FONCTIONNEMENT, DE SERVICE ET DE PERSONNEL AU PROFIT DU DEPARTEMENT

Le Département recourt à ses propres moyens de fonctionnement, services et personnels pour l'exercice de la Délégation.
Tous biens, documents ou archives nécessaires au fonctionnement du service public de l'abattoir et qui seraient détenus et conservés par la Commune de Ribérac sont mis à disposition de plein droit du Département pour toute la durée de la délégation.

ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION

La Convention prendra effet dès qu'elle revêtira son caractère exécutoire, après signature et accomplissement des formalités de transmission et de publicité requises.

La durée de la délégation est, compte tenu de l'objet de la compétence déléguée, de 30 ans.

ARTICLE 13 : PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

La compétence déléguée est, pendant la durée de la présente convention, exclusivement exercée par le Département.

ARTICLE 14 : AVENANT

Toute modification de la présente convention nécessitera la conclusion d'un avenant annexé aux présentes.

ARTICLE 15 : RESILIATION ANTICIPEE

La résiliation anticipée de la présente convention pour motif d'intérêt général peut être décidée par délibération de l'Organe délibérant concerné. Une information par lettre recommandée avec accusé de réception sera alors nécessaire à destination de l'autre Partie.

Préalablement, les Parties conviennent de se rencontrer afin d'envisager la nécessité de déterminer les conséquences financières, techniques et contractuelles de la prise d'effet de cette résiliation, tenant compte de l'ensemble des conséquences matérielles et financières et notamment de la valeur résiduelle des ouvrages, installations et du foncier constitutives de l'abattoir dans l'hypothèse où ceux-ci ne seraient pas encore amortis. Si la détermination des modalités de résiliation nécessite la désignation de Prestataires extérieurs aux Parties, notamment sur les aspects techniques, financiers et juridiques de la résiliation, les Parties conviennent de procéder au choix du Prestataire d'un commun accord. La Partie à l'initiative de la résiliation en supportera la charge financière.

Les Parties conviennent d'un commun accord de la date retenue pour la prise d'effet de la résiliation anticipée, en prenant en compte l'évaluation des conséquences réalisées en application de l'alinéa précédent. En l'absence d'accord, et après les tentatives de médiation précitées, chacune des Parties dispose d'un préavis d'un délai de 12 mois pour dénoncer la présente convention.

ARTICLE 16 : MODALITES DE FIN DE CONVENTION

Les dispositions applicables en fin de convention, que celle-ci résulte de l'expiration normale de la Convention ou présente un caractère anticipé, seront définies par avenant avant démarrage des travaux par le Département.

ARTICLE 17 : ASSURANCES

Le Département souscrit en son nom les assurances nécessaires à la couverture de tous les dommages dont il serait tenu responsable.

En effet, à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, le Département est tenu de couvrir sa responsabilité civile par une police d'assurance dont il tient l'attestation à la disposition de la commune de Ribérac.

Il lui appartient de conclure les assurances qui couvriront les différents risques correspondant à l'exercice de l'objet de la présente convention à compter de cette même date.

ARTICLE 18 : LITIGES

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

Fait à Périgueux en deux exemplaires originaux, le ……..

Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,	Pour la Commune de RIBÉRAC, le Maire,
Germinal PEIRO	Nicolas PLATON

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a629302f16-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.4
Expérimentation de la carte d'achat public.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jeannik NADAL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.4

Expérimentation de la carte d'achat public.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la mise en œuvre de l'expérimentation de la carte d'achat public pour deux ans.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, tous les documents nécessaires à sa mise en place, notamment le contrat de service avec la Caisse d'Epargne ci-après annexé.

DÉCIDE d'attribuer les cartes d'achat aux services ci-dessous avec un plafond budgétaire et de trésorerie de 61.500 € ainsi réparti :

- Direction du Patrimoine Bâti –Service technique : 50.000 € ;
- Direction des Systèmes d'Information et du Numérique - Service relations utilisateurs : 2.500 € ;
- Cabinet – Service de l'Organisation générale : 7.000 € ;
- Direction des Affaires Financières – Service des Achats : 2.000 €.

VALIDE les conditions tarifaires annuelles de l'Etablissement financier applicables au 01/01/2021 et ainsi décomposées :

- 30 €/mois la première carte et 2 €/mois par carte supplémentaire,
- une commission de 0,90 % due sur toute transaction.

CAISSE D'EPARGNE

Carte Achat Public

Forfait

Il est précisé que les présentes font partie intégrante du présent contrat/Marché Public ci-après dénommé « contrat ».

ENTRE :

La _____ *(nom de la collectivité),* aux termes d'une délibération adoptée / arrêté pris / décision prise le JJ/MM/AAAA dont le caractère exécutoire est certifié par nom du signataire, qualité du signataire, notamment par suite de sa transmission effectuée le JJ/MM/AAAA au représentant de l'Etat dans le Département / la Région

Ci-après dénommée l' « Entité Publique »

ET

La Caisse d'Epargne de _____
Banque coopérative régie par les articles L.512-85 et suivants du Code Monétaire et Financier.
Société Anonyme à directoire et Conseil d'Orientation et de Surveillance au capital de _____ inscrite au RCS de _____ sous le numéro _____, ayant son siège social _____. Intermédiaire d'assurance immatriculé à l'ORIAS sous le numéro _____.

Ci-après dénommée la « Caisse d'Epargne » ou l'« Emetteur »

Il a été convenu ce qui suit

L'Entité Publique a décidé de recourir au paiement par carte d'achat de ses commandes de biens et de services et, pour ce faire, de souscrire un contrat de carte d'achat auprès de la Caisse d'Epargne.

La Caisse d'Epargne consent à l'Entité Publique, qui l'accepte, le présent contrat de souscription de Carte, formé par les présentes « Conditions Particulières », « Conditions Générales » et son annexe, ci-après désigné « le contrat ou la convention ».

Le présent contrat a été adressé à l'Entité Publique en deux (2) exemplaires originaux signés et paraphés par un représentant habilité de la Caisse d'épargne.

L'acceptation de l'Entité Publique devra être reçue par la Caisse d'épargne au plus tard le [●] sous la forme d'un exemplaire du présent contrat signé et paraphé par la personne habilitée, accompagné de la copie de la délibération adoptée / arrêté pris / décision prise en date du JJ/MM/AAAA, rendue exécutoire préalablement à la date de signature du présent contrat et autorisant le [●] à contracter et à signer ledit contrat.

Le présent contrat sera formé et deviendra définitif dès sa notification par l'Entité Publique à la Caisse d'Epargne au plus tard à la date mentionnée ci-dessus et selon les modalités indiquées, sous peine de caducité.

****

CONDITIONS PARTICULIERES

Contrat Carte Achat Public

Numéro de Contrat : 85xxxxxxxxx **Référence Marché :** xxxxxxxxxxxxxxx

Date de début du contrat : xx/xx/xxxx

Durée du contrat

- ☐ **Fixe, pour une durée de xxx mois**
- ☐ **1 an renouvelable par reconduction expresse : selon les modalités indiquées aux Conditions Générales**
- ☐ **1 an renouvelable par tacite reconduction : selon les modalités indiquées aux Conditions Générales**

CLIENT ENTITE PUBLIQUE

Raison sociale (sur 30c maxi) :

N° INSEE : xxxxxxxx N° SIRET : xxxxxxxxxxxxxx Code APE : xxxx Code NAF : xxxx

Raison sociale à graver sur les cartes d'achat (sur 18c maximum) :

Nombre de Cartes d'achat **:** xx cartes

Montant Plafond Global de l'Entité **:** xxxxxxxx euros mensuel/annuel (*périodicité du plafond à préciser*)

Choix d'administration

Périodicité du Relevé d'Opérations **:**

Mensuelle	Bimensuelle
Oui	**Non**

Délai de paiement total à la Caisse d'Epargne du Relevé d'opérations :

45 jours	après réception du Relevé d'opérations, et comprenant le délai de règlement par le comptable assignataire.

Seuil de validation automatique des opérations en Vente A Distance :

pour toutes les transactions inférieures à	**XXX euros**

Par défaut, tous les achats à distance et inférieurs à ce seuil seront validés et portés sur le Relevé d'opérations.

Choix d'administration **des plafonds** Carte Achat Public :

Par l'Entité	Oui	Par la Caisse d'Epargne	Non

Si choix « par la Caisse d'Epargne », la prestation sera facturée au tarif indiqué dans le tableau des « services non inclus dans la cotisation carte et facturés »

Choix d'administration **du référencement des fournisseurs** du programme :

Par l'Entité	Oui	Par la Caisse d'Epargne	Non

Si choix « par la Caisse d'Epargne », la prestation sera facturée au tarif indiqué dans le tableau des « services non inclus dans la cotisation carte et facturés »

Conditions financières

Cotisation mensuelle Forfait	**xx euros/mois**

(*si offre promotionnelle*) : réduction de la cotisation de xx% la première année

Services compris et inclus dans la cotisation

- Commande des cartes prévues au contrat (*Envoi des Cartes au Responsable de programme et des codes confidentiels aux porteurs*)
- Assurances Utilisation Frauduleuse et Usage abusif (*notices jointes en annexe*)
- Administration des cartes (*attribution des plafonds par porteur, par transaction, services et accepteurs*)
- Référencement des fournisseurs (*saisie n° SIRET et plafonds des fournisseurs*)
- Consultation et suivi des achats réglés par carte (*par porteur, par service*)
- Consultation de l'encours du compte technique (*opérations au débit et au crédit du compte technique*)
- Validation des opérations (*validation des opérations réglées à distance et avant mise en relevé d'opérations*)
- Mise à disposition d'interfaces comptables et relevés d'opérations (*relevé format PDF et extractions fichiers csv*)
- Alertes par messagerie (*message envoyé lors de l'émission d'un Relevé d'opérations ou lors d'une contestation*)

Conditions financières

Commission mensuelle sur flux	**Appliquée sur le volume de dépenses constaté mensuellement**	**0.xx %**
(*si offre promotionnelle*) : gratuité (ou xx % de réduction) les xx premiers mois		
Taux d'intérêt des pénalités de retard	Taux BCE + 700 points de base	

Frais à l'acte

- Opposition carte d'achat	frais à l'acte	xx euros
- Re-fabrication d'une carte d'achat	frais à l'acte	xx euros
- Réédition du code secret de la carte	frais à l'acte	xx euros
- Contestation opération d'achat (factures et bien non-conformes) par l'entité	frais à l'acte	xx euros
- Suppression carte d'achat du programme	frais à l'acte	xx euros
- Paramétrage plafonds Carte Achat Public par la Caisse d'Epargne	frais par plafond	xx euros
- Référencement de fournisseurs par la Caisse d'Epargne	frais par fournisseur	xx euros

(*si offre promotionnelle*) : gratuité (ou xx % de réduction) la première année

Services d'assistance* (hors frais de déplacement)

- Animation de réunion	**par demi-journée**	**Xxx € ou Gratuit**
- Formation en groupe chez l'Entité	**par demi-journée**	**Xxx € ou Gratuit**
- Formation par personne en Caisse d'Epargne	**par demi-journée**	**Xxx € ou Gratuit**
- Animation réunion Accepteurs	**par demi-journée**	**Xxx € ou Gratuit**

*** Ces prestations sont assujetties à la TVA.**

Déclaration d'adresse(s)

Si différente(s) de celle(s) figurant en en-tête des présentes

Caisse d'Epargne	
Entité	

Déclarations de l'Entité Publique

☐ L'Entité Publique reconnait avoir pris connaissance des Conditions Générales du présent contrat, version Avril 2010, ainsi que des conditions tarifaires applicables et des Notices d'information attachées à la Carte, dont les copies lui ont été fournies préalablement à la signature des présentes, et en accepter les termes.

Protection des données personnelles

La collecte des données à caractère personnel, portant sur des personnes physiques, recueillies au présent acte ou ultérieurement, est obligatoire. Le défaut de communication à la Caisse d'Epargne de tout ou partie de ces données peut entraîner l'absence d'ouverture du présent contrat.

Le recueil de ces données a pour finalités l'exécution du présent contrat, notamment la fabrication, l'octroi, la gestion et le fonctionnement des Cartes Achat Public, la sécurité des opérations, notamment lorsque la carte est mise en opposition, le fonctionnement et la gestion du site internet e-cap.fr, la lutte contre le blanchiment d'argent, ainsi que l'évaluation, la gestion et la consolidation du risque.

Elles sont destinées à la Caisse d'Epargne, responsable du traitement. Elles peuvent toutefois être adressées à des tiers pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires.

La Caisse d'Epargne est tenue au secret professionnel à l'égard de ces données. Toutefois, par la signature des présentes, les personnes physiques autorisent la Caisse d'Epargne à les communiquer, en vue des mêmes finalités, aux établissements mentionnés à l'article 26 des Conditions Générales du présent contrat Carte Achat Public.

Les personnes physiques disposent, à l'égard de ces données, d'un droit d'accès et de rectification auprès de la Caisse d'Epargne.

Ces données peuvent, à l'occasion de diverses opérations, faire l'objet d'un transfert dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne. Dans le cadre d'un transfert vers un pays hors Union Européenne, des règles assurant la protection et la sécurité de ces informations ont été mises en place. Les personnes physiques peuvent en prendre connaissance en consultant la notice d'information accessible sur le site Internet de la Fédération Bancaire Française : www.fbf.fr. Ces informations nominatives peuvent être communiquées, à leur requête, aux organismes officiels et aux autorités administratives ou judiciaires, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux ou de la lutte contre le financement du terrorisme. Pour ces mêmes raisons, en vertu du Règlement CE/1781 du 15 novembre 2006, en cas de virement de fonds, certaines de ces données nominatives peuvent être transmises à la banque du bénéficiaire du virement situé dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.

CONDITIONS GENERALES

La **Carte d'Achat Public** est un moyen de paiements répondant aux dispositions du **Décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004**.

Ce décret autorise un ou plusieurs porteurs de Carte dûment habilité(s) par l'Ordonnateur d'une Entité Publique à régler quel qu'en soit le montant, des achats de biens et services non stratégiques. Ces achats se font dans la limite des plafonds d'utilisation accordés au porteur, chez des fournisseurs acceptant le paiement par Carte d'Achats.

La Carte Achat Public est donc un moyen de paiement confié à des agents d'une Entité Publique et mandatés par cette dernière afin d'effectuer des achats, pour le compte de l'Entité Publique, auprès de fournisseurs agréés et ci-après dénommés « Accepteurs ».

Le porteur de la Carte peut être tout agent de l'Entité Publique auquel a été délégué un droit de commande.

Le paiement par Carte d'Achat éteint la créance née du marché, écrit ou non écrit, avec le fournisseur et clôture le délai de paiement fournisseur.

La Caisse d'Epargne règle le fournisseur dans un délai allant de 24 h à 4 jours ouvrés suivant la date de la transaction (le délai varie suivant les circuits de compensation interbancaire utilisés et les dispositions du contrat acquéreur souscrit entre le fournisseur de l'Entité Publique et sa banque) et avance les sommes représentatives de la créance née de la transaction d'achat effectuée avec ce fournisseur, en réglant directement ce dernier. Le montant des fonds transférés à la banque du fournisseur est inscrit au débit d'un compte technique, ouvert dans les livres de la Caisse d'Epargne au nom de l'Entité Publique, dédié au contrat Carte de l'Entité Publique.

La Caisse d'Epargne tient la comptabilité des transactions et présente en fin de mois un Relevé d' Opérations qui totalise l'ensemble des achats représentant la créance détenue par la Caisse d'Epargne. L'Entité Publique mandate le montant global du Relevé qui sera réglé par virement, de l'Entité Publique au crédit du compte technique suscité.

La Caisse d'Epargne et l'Entité Publique mettent en commun les moyens nécessaires pour affilier les fournisseurs référencés afin qu'ils acceptent les Cartes des agents de l'Entité Publique.

La présente Offre CarteAchatPublic est conforme aux principes et règles définies par le Décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004.

L'objet des présentes est de déterminer les conditions, limites et modalités de délivrance et fonctionnement de la Carte et des services associés.

ARTICLE PRELIMINAIRE : DEFINITIONS

« Accepteur » : Tout vendeur de biens ou fournisseur de services ayant adhéré au système « CB ».

« Carte Achat Public « CB » » ou « Carte Achat » ou « Carte » : La ou les Carte(s) d'Achats, délivrée(s) à un ou plusieurs Porteur(s) lui / leur permettant de passer des ordres d'achat exclusivement pour compte de l'Entité, chez les Accepteurs affiliés au système « CB », et pour laquelle s'applique les dispositions du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004.

« CB » : Carte de retrait et/ou de paiement émise par les membres du Groupement des Cartes Bancaires et dont l'utilisation est régie par les règles « CB ».

« Compte technique » : Compte support des opérations réalisées par Carte. Il enregistre les opérations, au débit comme au crédit, effectuées avec la Carte ainsi que les règlements effectués par le comptable du Trésor Public sur la base du Relevé d'opérations transmis.

« Date de Transaction » : Date à laquelle après l'obtention de l'autorisation, les données de l'opération sont enregistrées dans le système « CB » pour exécuter l'ordre de paiement.

« Emetteur » : Membre et affilié « CB » émetteur des Cartes d'Achat Public « CB ». En l'espèce, la Caisse d'Epargne.

« Entité Publique » ou « Entité » : Toute personne morale de droit public dotée d'un comptable public.

« Plafond d'autorisation » : Montant maximum autorisé en paiement par Carte, sur la période de référence. Ce montant correspond à une limite monétique d'achats et est diminué à chaque achat effectué sur la période. A chaque début de période, le plafond est réinitialisé.

« Porteur » ou « Titulaire de la Carte Achat » : Toute personne physique majeure, placée hiérarchiquement sous l'autorité de l'Entité Publique et désignée par celle-ci comme Porteur de la Carte (une Carte par Porteur), engageant l'Entité Publique en utilisant la Carte.

« Relevé d'opérations » : Document émis par la Caisse d'Epargne reprenant toutes les créances nées de l'utilisation de la ou les Carte(s) et justifiant la demande de paiement de la Caisse d'Epargne auprès de l'Entité Publique. Ce document mentionne le détail des opérations exécutées par Carte. Il est mis à disposition de l'Entité Publique sous le ou les format(s) indiqué(s) dans les Conditions Particulières.

« Responsable de Programme » : La ou les personne(s) physique(s) qui sont dûment habilitées par l'Entité Publique vis-à-vis de la Caisse d'Epargne à la représenter pour la gestion opérationnelle de l'émission, du fonctionnement des Cartes et de toutes autres activités liées aux Cartes.

« Service » : Tout ou partie des fonctionnalités mentionnées aux présentes qui sont fournies à l'Entité Publique grâce aux Cartes d'Achat Public.

TITRE I : FONCTIONNEMENT DE LA CARTE ACHAT PUBLIC

ARTICLE 1 – RESPONSABLE DE PROGRAMME

1.1. Le Responsable de programme représente l'Entité Publique pour l'ensemble des opérations liées à la gestion de la carte achat (transmission des demandes de délivrance, de modification ou de retrait d'une carte etc.).

Le Responsable de Programme administre et gère les cartes à partir de l'outil dénommé « e-cap » et défini au Titre II du présent contrat. Pour ce faire, la Caisse d'Epargne lui remet un mot de passe et un identifiant spécifiques **lui** permettant de se connecter à cet outil.

Le Responsable de Programme est l'interlocuteur privilégié de la Caisse d'Epargne et des Porteurs, que ce soit à l'égard de l'Entité Publique ou de la Caisse d'Epargne.

1.2. Le Responsable de programme est désigné par l'exécutif de l'Entité Publique. La Caisse d'Epargne devra en être informée, par écrit, par l'Entité Publique représentée par la personne dûment habilitée.
En cas de changement affectant la situation du Responsable de Programme (départ de l'Entité, perte de la qualité de Responsable de Programme etc.), la Caisse d'Epargne devra être avisée immédiatement et par écrit, par l'Entité Publique. Jusqu'à ce qu'il en soit ainsi, la Caisse d'Epargne s'adresse valablement au Responsable de Programme préalablement désigné.

1.3. Le Responsable de programme peut déléguer, sous sa seule responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Responsables de service.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CARTE

La Carte est dédiée aux achats de proximité, c'est-à-dire de face à face, (avec une utilisation physique de la Carte **et** présence du Porteur lors de la remise par l'Accepteur des fournitures ou services commandés) ou à distance (par fax, téléphone, internet…) de biens ou de prestations de services effectués par les Porteurs auprès des Accepteurs affichant la marque « CB » ou celle du réseau Visa.

La Carte permet à l'Entité Publique de contracter des commandes auprès de ces Accepteurs et de les régler, conformément aux dispositions de l'article L.133-1 du Code Monétaire et Financier ainsi qu'aux dispositions ci-après.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CARTE

La Caisse d'Epargne délivre une Carte d'Achat dont les spécificités techniques sont les suivantes :
- Carte portant la dénomination de l'Entité Publique et le nom du Porteur,
- Carte à autorisation systématique préalablement à toute demande de paiement : tout achat effectué par un Porteur d'une Carte, en proximité comme en vente à distance, fait l'objet d'une demande d'autorisation de la part de l'Accepteur, dès le premier euro,
- Retrait : Retrait d'espèces non autorisé,
- Plafonds de paiement, par carte, par Accepteurs etc.,
- Code confidentiel pour les paiements de proximité,
- Cryptogramme visuel pour les paiements à distance,
- Réseaux : la Carte est affiliée au réseau domestique Carte Bancaire « CB » et au réseau international VISA.

ARTICLE 4 - DELIVRANCE DE LA CARTE

4.1 Nombre de cartes

L'Entité Publique peut demander à la Caisse d'Epargne la délivrance d'une ou de plusieurs Carte Achat. Le nombre de cartes attribuées à l'Entité Publique est fixé aux Conditions Particulières.

Le Responsable de Programme pourra toutefois, en fonction des besoins de l'Entité Publique, demander des cartes supplémentaires que la Caisse d'Epargne pourra lui accorder ou lui refuser en fonction de ses propres critères.

4.2 Désignation des Porteurs

L'Entité Publique désigne sous sa seule responsabilité et selon ses propres critères d'appréciation, notamment de compétence et d'organisation interne, ceux de ses agents auxquels elle souhaite voir confier une Carte, à savoir les Porteurs.
Le Porteur de la Carte est placé sous l'autorité hiérarchique du représentant de l'Entité Publique. Un Règlement Interne, établi et diffusé aux Porteurs par l'Entité Publique, pose les conditions d'utilisation de la Carte

L'Entité Publique fait son affaire des délégations données aux Porteurs. Par conséquent, la Caisse d'Epargne ne saurait encourir à ce titre une quelconque responsabilité.
Les noms des porteurs désignés seront communiqués à la Caisse d'Epargne par l'intermédiaire du Responsable de Programme.
L'information collectée sur chaque porteur se limite aux informations nécessaires à la délivrance et à la gestion des Cartes d'Achats.

La demande et la délivrance de la Carte Achat se font suivant les conditions et modalités fixées par la Caisse d'Epargne.

4.3 Mise à disposition de la Carte

Sous réserve de l'acceptation de la demande de Carte par la Caisse d'Epargne, la Carte est mise à disposition de l'Entité Publique par la Caisse d'Epargne dans un délai de dix (10) jours ouvrés bancaires après réception par cette dernière de la demande de Carte dûment complétée.

La Carte sera adressée par courrier au Responsable de Programme qui doit veiller, sous la responsabilité de l'Entité Publique, à sa transmission au Porteur accompagnée de la Notice d'utilisation. A défaut, l'Entité Publique devra en informer immédiatement la Caisse d'Epargne afin que cette-dernière procède à l'annulation de la Carte.

L'Entité Publique garantit à la Caisse d'Epargne une utilisation de la Carte et/ou de son numéro par le Porteur, conformément aux présentes Conditions Générales.
Ces conditions sont portées à la connaissance du Porteur par l'Entité Publique sous sa seule responsabilité. Le non-respect des règles par le Porteur est inopposable à la Caisse d'Epargne ou à tout membre « CB » et au GIE « CB ».

La Carte est rigoureusement personnelle au Porteur, celui-ci devant, sous le contrôle de l'Entité Publique, y apposer obligatoirement sa signature dès réception dès lors qu'un espace prévu à cet effet existe sur le support de la Carte.

Lorsqu'un panonceau de signature figure sur cette Carte, l'absence de signature sur ladite Carte justifie son refus d'acceptation par l'Accepteur en cas d'utilisation en face à face.

Il est strictement interdit au Titulaire de la Carte de la prêter ou de s'en déposséder. Il lui est également strictement interdit d'apporter toute altération fonctionnelle ou physique à la Carte susceptible d'entraver son fonctionnement et celui des TPE, Automates et DAB/GAB (ci-après les "Equipements Electroniques") de quelque manière que ce soit.

La Carte reste la propriété de la Caisse d'Epargne.

ARTICLE 5 – DISPOSITIF DE SECURITE PERSONNALISE OU CODE CONFIDENTIEL ET DONNEES FIGURANT SUR LA CARTE

5.1 Code confidentiel

Un « dispositif de sécurité personnalisé » est mis à la disposition du Porteur, sous la forme d'un code qui lui est communiqué confidentiellement et nominativement par la Caisse d'Epargne, personnellement et uniquement à lui, par courrier « Personnel » envoyé à l'adresse du Porteur, indiquée par le Responsable de Programme.

L'Entité Publique fait savoir sous son entière responsabilité à chaque Porteur :

- qu'il doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de celle-ci et du code confidentiel et plus généralement de tout autre élément du dispositif de sécurité personnalisé. Il doit donc tenir absolument secret son code et ne pas le communiquer à qui que ce soit. Il ne doit pas notamment l'inscrire sur la Carte, ni sur tout autre document. Il doit veiller à le composer à l'abri des regards indiscrets.
- que pour les paiements en proximité (face à face) :
  - il doit utiliser le dispositif de sécurité personnalisé chaque fois qu'il en reçoit l'instruction par les Equipements Electroniques sous peine d'engager sa responsabilité,
  - ce code lui est indispensable, dans l'utilisation d'Equipements Electroniques affichant la marque "CB" et de tout terminal à distance, (par exemple lecteur sécurisé, connecté à un ordinateur) conçus de façon qu'aucune opération ne puisse être effectuée sans mise en œuvre de ce code confidentiel,
  - le nombre d'essais successifs de composition du code confidentiel est limité à trois (3) sur ces Equipements Electroniques et qu'au troisième essai infructueux, le Porteur provoque l'invalidation de sa Carte et le cas échéant sa capture,
  - lorsque le Porteur utilise un terminal à distance avec frappe du code confidentiel, il doit s'assurer que ce terminal est agréé par le Groupement des Cartes Bancaires "CB" en vérifiant la présence de la marque "CB" et l'utiliser exclusivement pour les finalités visées à l'article 7 ci-dessous; qu'il doit prendre toutes les mesures propres pour assurer la sécurité du dispositif de sécurité personnalisé qui, outre le code confidentiel, peut être un terminal à distance dont il a la garde.

5.2 Numéro de la Carte et date de validité

L'Entité Publique doit, dès réception des Cartes, assurer la garde et la conservation des Cartes qui lui sont délivrées par la Caisse d'Epargne, ainsi que la sécurité et la confidentialité du numéro des Cartes et de leur date de validité.

L'Entité Publique fait de même savoir, sous son entière responsabilité, au Porteur qu'il doit également assurer son obligation de garde et la confidentialité et la sécurité du numéro de la Carte et de sa date de validité, utilisés pour les achats à distance ; il veille à ne les communiquer en aucun cas à un tiers autre que l'Accepteur « CB ».

ARTICLE 6 – GESTION DE LA CARTE

6.1 Paramétrage de la Carte

La Caisse d'Epargne met à disposition de l'Entité Publique un outil d'administration des Cartes dénommé « e-cap », accessible sur le site internet e-cap.fr, dans les conditions fixées au Titre II du présent contrat.
Cet outil permet à l'Entité Publique, sous sa seule responsabilité, de paramétrer la Carte notamment en ce qui concerne les plafonds et l'habilitation des Porteurs chez les Accepteurs, le référencement des Accepteurs, etc.

6.2 Plafond Global des dépenses accordé à l'Entité Publique

L'ensemble des dépenses réalisé par l'ensemble des Cartes d'achat de l'Entité Publique ne pourra excéder le « *Plafond Global Entité* » dont le montant et la périodicité sont fixés aux Conditions Particulières des présentes.
Ce plafond correspond au cumul des achats maximum par les Porteurs et pouvant être effectués pendant la période fixée. La périodicité du plafond peut être mensuelle ou annuelle.

Le montant du « *Plafond Global Entité* » est contractuellement défini et ne peut faire l'objet d'une modification unilatérale par l'Entité Publique, y compris par l'intermédiaire de l'outil d'administration e-cap. A la demande du Responsable de Programme, ce plafond peut être modifié, à la hausse ou à la baisse, par avenant aux présentes.

6.3 Plafonds d'autorisations par Carte

Les plafonds d'autorisation attachés à chaque carte peuvent être paramétrés sur l'outil d'administration e-cap. Ce paramétrage peut intervenir : par carte, par Accepteur, par marché, par service, ou par montant d'achats.

Le Responsable de Programme gère dans la limite du « *Plafond Global Entité* » défini à l'article 6.2 ci-dessus, la répartition des plafonds entre les services et les porteurs ; il peut attribuer à chaque Accepteur un montant d'achats etc.

Sur l'outil d'administration e-cap, les termes utilisés pour le paramétrage des plafonds sont les suivant :

- Entité Publique = Délégation principale
- Service technique = Centre de Délégation
- Agent = Porteur

L'attribution des plafonds et le référencement des Accepteurs sont effectuées sous la seule responsabilité de l'Entité Publique, par l'intermédiaire du Responsable de Programme. Il est expressément convenu entre les parties que la Caisse d'Epargne ne saurait en aucun cas être tenue responsable de ce chef.

6.4 Encours Cartes

Afin de prévoir le décalage entre la production du Relevé d'Opérations et le paiement de ce dernier à la Caisse d'Epargne, l'encours cartes (dépenses de la période en cours auxquelles s'ajoutent les dépenses de la période précédente en attente de règlement à la Caisse d'Epargne) est égal à trois (3) fois le montant du plafond Entité lorsque ce dernier est exprimé sur une périodicité mensuelle et constitue la créance maximum portée par la Caisse d'Epargne au débit du compte technique.

6.5 Référencement des Accepteurs

Les achats par Carte pourront être réalisés chez les Accepteurs préalablement référencés par l'Entité Publique sur l'outil d'administration et de gestion des cartes e-cap.

En cas d'activation de l'utilisation de la carte sur le réseau international Visa, l'Entité Publique peut restreindre l'utilisation de la Carte auprès des Accepteurs regroupés sous un même code MCC (Merchant Category Code).

ARTICLE 7 – MODALITES D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA CARTE

7.1 Activation de la carte

Lorsqu'elle est réceptionnée par le Responsable de Programme, la Carte Achat est inactive. Il appartient au Responsable de Programme de l'activer à partir de l'outil d'administration « e-cap », en positionnant les plafonds d'utilisation de la carte.

7.2 Usage de la Carte pour les achats de biens et prestations de services

L'Entité Publique peut recourir à la Carte Achat comme modalité d'exécution des marchés publics. Les Accepteurs obtiennent un paiement dans les conditions fixées au présent contrat.

Il est précisé que ne peuvent pas faire l'objet d'une exécution par Carte Achat :

- les marchés de travaux, sauf décision de l'Entité Publique, motivée par des besoins d'entretien et de réparation courants n'ayant pas fait l'objet d'un programme,
- les marchés faisant l'objet d'une avance forfaitaire ou facultative.

L'Entité Publique s'engage à informer chaque Porteur que la Carte ne doit être utilisée que pour opérer des achats de biens et des prestations de services pour compte de l'Entité Publique.

Les achats par Carte ne sont possibles que, dans la limite du *Plafond Global Entité* convenu avec la Caisse d'Epargne et dans les limites fixées par l'Entité Publique sur le site de gestion des Cartes (e-cap.fr), et notifiées par et sous la responsabilité de l'Entité Publique à chaque Porteur habilité.

Toute modification ou annulation de ces habilitations est saisie directement par le Responsable de Programmes sur le site de gestion des Cartes (e-cap.fr).
Ces modifications ou annulations sont portées automatiquement à la connaissance de la Caisse d'Epargne. Elles sont prises en compte par la Caisse d'Epargne dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de leur saisie. L'Entité Publique est responsable de toute utilisation non conforme de la Carte entre la modification des pouvoirs ou leur annulation et la prise en compte effective par la Caisse d'Epargne.

Son acceptation est effectuée selon les conditions et procédures techniques en vigueur chez les Accepteurs en proximité ou à distance, conformément aux dispositions du présent contrat (et notamment de l'article 7.3 ci-après), avec une demande d'autorisation systématique à chaque opération.

La Caisse d'Epargne n'est pas responsable des conséquences de demandes d'autorisations successives faites par l'accepteur pour une même transaction et qui aboutirait à limiter momentanément l'usage de la Carte sur la période faute de plafond disponible.

7.3 Forme du consentement pour réaliser une opération de paiement

La Caisse d'Epargne et l'Entité Publique conviennent que le Porteur donne son consentement pour réaliser une opération de paiement avant ou après la détermination de son montant :

- dans le système "CB" :
  - en proximité : par l'utilisation physique de la Carte en frappant son code confidentiel sur le clavier d'un Equipement Electronique, en vérifiant la présence de la marque "CB" **et** par la présence du porteur lors de la remise par l'Accepteur des fournitures ou services commandés ; En vente de proximité le Porteur s'identifie et s'authentifie.
  - à distance : par la communication des données liées à l'utilisation de sa Carte. En vente à distance, le Porteur s'identifie mais ne s'authentifie pas.
- hors du système "CB" :
  - en proximité : par l'utilisation physique de la Carte en frappant son code confidentiel sur le clavier d'un Equipement Electronique ou le cas échéant en apposant sa signature manuscrite et par la présence du porteur lors de la remise par l'Accepteur des fournitures ou services commandés. En vente de proximité le Porteur s'identifie et s'authentifie.
  - Lorsque ces procédures impliquent la signature par le Porteur de la Carte, de la facture ou du ticket émis par l'Accepteur, la vérification de la conformité de cette signature par rapport au spécimen déposé sur la Carte incombe à l'Accepteur. Dans le cas où il n'existe pas de panonceau de signature sur la Carte, la conformité de la signature utilisée est vérifiée avec celle qui figure sur la pièce d'identité présentée par le Titulaire de la Carte ;
  - à distance : par la communication des données liées à l'utilisation de sa Carte. En vente à distance, le Porteur s'identifie mais ne s'authentifie pas.

L'opération de paiement ne peut être autorisée que si le Porteur a donné son consentement sous l'une des formes définies ci-dessus.
L'Entité Publique, sous son entière responsabilité, informe chaque Porteur des dispositions ci-dessus.

ARTICLE 8 – CONTESTATION DES TRANSACTIONS

8.1 Vente de proximité : Irrévocabilité de l'ordre de paiement

Dès que le Porteur a donné son consentement sous l'une des formes définies ci-dessus, l'ordre de paiement est irrévocable.

8.2 Vente à distance : Procédure de contestation et de remboursement

8.2.1 Principe

a) En cas de procédure de redressement ou de liquidation de l'Accepteur "CB", l'Entité Publique peut faire opposition au paiement.

b) En toute hypothèse, l'Entité Publique bénéficie de la possibilité de contester les achats effectués par les Porteurs, à distance auprès des Accepteurs affiliés au réseau « CB » pour les motifs suivants :

- absence et/ou non-conformité de la livraison de la commande de biens ou du service, la prestation attendue n'étant pas remplie en tout ou partie,
- facturation non-conforme à la convention préalable de prix ; absence ou non-conformité légale ou règlementaire de la facture et/ou absence de commande.

c) La procédure est engagée sous la seule responsabilité de l'Entité Publique, la Caisse d'Epargne n'étant pas juge de la réalité du motif indiqué.
La Caisse d'Epargne initiera une procédure d'impayé auprès de la banque de l'Accepteur.

La procédure de contestation visée à l'article b) ci-dessus doit rester une procédure de dernier recours après les procédures habituelles de règlements à l'amiable avec l'Accepteur.

8.2.2 Délais de contestation

L'Entité Publique s'engage à contester les transactions à distance en notifiant à la Caisse d'Epargne sa contestation dans un délai de :

- quinze (15) jours calendaires à partir de la date de la transaction, en cas d'absence et/ou de non-conformité de la livraison de la commande de biens ou du service, la prestation attendue n'étant pas remplie en tout ou partie,
- quarante-cinq (45) jours calendaires à partir de la date de transaction, en cas de facturation non-conforme à la convention préalable de prix, d'absence ou de non-conformité légale ou règlementaire de la facture et/ou absence de commande.

Les transactions à distance non contestées dans ces délais seront considérées comme validées et portées sur le prochain relevé.

8.2.3 Modalités de contestation

L'Entité Publique, par l'intermédiaire du Responsable de Programme, peut contester les achats effectués à distance, en agissant directement sur le site e-cap.fr. L'Entité Publique doit immédiatement confirmer sa contestation à la Caisse d'Epargne, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception accompagnée des pièces justificatives.
L'Entité Publique doit informer simultanément par écrit l'Accepteur de ladite contestation et faire copie à la Caisse d'Epargne.

8.2.4 Sanction du non-respect des procédures

A défaut de notification reçue par la Caisse d'Epargne conformément aux dispositions des articles 8.2.1 à 8.2.4 ci-dessus, l'Entité Publique est définitivement engagée vis-à-vis de la Caisse d'Epargne.

8.2.5 *Opérations « pré-validées»*

Le Responsable de Programme peut fixer un *seuil de validation automatique des dépenses* sous lequel les opérations relatives aux achats à distance sont automatiquement validées. Ce seuil est défini aux Conditions Particulières (« seuil de validation par défaut sur e-cap »).

Les opérations relatives aux achats à distance, au-delà du seuil suscité, ne sont pas automatiquement validées. Une liste des opérations à distance est proposée afin de permettre à l'Entité de valider ou de contester les opérations.

Toute opération non contestée et donc validée sera inscrite sur le prochain Relevé d'Opérations.

Cette fonctionnalité permet de faciliter le mandatement du Relevé d'Opérations, ce dernier Relevé ne comportant que des opérations définitivement validées ou approuvées.

ARTICLE 9 – RELEVE DES OPERATIONS EFFECTUEES AVEC LA CARTE ACHAT ET PAIEMENT DE LA CAISSE D'EPARGNE

9.1 Forme et périodicité du Relevé d'Opérations

Le Relevé d'Opérations est fourni selon la périodicité (mensuelle/bimensuelle) définies aux Conditions Particulières.
Il est consultable en ligne sur le site e-cap.fr.

9.2 Présentation et contenu détaillé du Relevé d'Opérations

Les dépenses engagées par la Carte achat font l'objet d'un Relevé d'Opérations. Ainsi chaque créance née d'une exécution par Carte achat est portée sur le Relevé d'Opérations.
Ce Relevé d'opérations établi par la Caisse d'Epargne fournit les données réglementaires mentionnées dans le Décret 2004-1144 du 26 octobre 2004.
Le Relevé présente en outre le détail des opérations effectuées en fonction des éléments restitués automatiquement par les Accepteurs lors de la transaction d'achat.

1. *Niveau 1* : niveau de référence « CB »
   - identifiant carte
   - identifiant commerçant (Siret ou Siren)
   - date d'opération
   - montant TTC

2. *Niveau 2* : données complémentaires :
   - taux et montant TVA par article commandé
   - montant HT
   - référence de la commande

3. *Niveau 3* (uniquement en Vente A Distance) : s'ajoute aux données de niveau 2, le détail par ligne de commande :
   - désignation de l'article
   - code article
   - quantité commandée
   - avoir ou remise

La Caisse d'Epargne fournit le numéro d'engagement et le code marché si ces données sont transmises par la banque acquéreur.

9.3 Délai de paiement du Relevé d'Opérations

A réception du Relevé d'opérations, l'Entité Publique transmet au Comptable assignataire, le mandatement du Relevé d'Opérations.

Conformément à l'Instruction n° 05-025-M0-M9 du 21 avril 2005, le Comptable assignataire s'engage à régler la Caisse d'Epargne par virement dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du mandatement.

En tout état de cause, le délai total de paiement du Relevé d'Opérations à la Caisse d'Epargne, ne doit pas excéder le délai total stipulé dans les Conditions Particulières. Au-delà de ce délai conventionnel, des intérêts de retard sont facturés dans les conditions fixées à l'article 9.4 ci-après.

Le paiement du Relevé d'Opérations donnera lieu au paiement du montant porté sur le Relevé d'Opérations correspondant à la créance de la Caisse d'Epargne.

Le Relevé d'Opérations fera l'objet d'un mandat de paiement (donné par l'ordonnateur au comptable assignataire) unique.
Lors du paiement du montant porté sur le Relevé d'opérations, le comptable assignataire doit obligatoirement reprendre dans le libellé du virement le numéro du Relevé d'Opérations. Ce numéro (sur 16 caractères) est indiqué dans le Relevé.

L'Entité Publique pourra procéder, si ce service est proposé par la Caisse d'Epargne, à la mise en place d'un prélèvement par la Caisse d'Epargne sur le compte Banque de France après autorisation du Trésor Public. Le service e-cap prévoyant la validation des opérations, les dépenses portées sur le Relevé d'opérations auront fait l'objet d'un visa de l'ordonnateur.

Le paiement du Relevé d'Opérations se fera au crédit du compte technique ouvert au nom de l'Entité Publique dans les livres de la Caisse d'Epargne, sur le compte dont le RIB/RICE est indiqué sur le Relevé d'Opérations.

9.4 Pénalités de retard : Relevé d'Intérêts de Retard

Au-delà du délai prévu à l'article 9.3 ci-dessus, des pénalités de retard sont facturées à l'Entité Publique et calculées sur la base du taux d'intérêt de retard éventuellement fixé aux Conditions Particulière ou, à défaut, sur la base du taux d'intérêt BCE (Banque Centrale Européenne) en vigueur à la date à laquelle les pénalités de retard ont commencé à courir augmenté de 700 points de base.

Ces pénalités de retard sont facturées dans le cadre du Relevé d'Intérêts de Retard qui est adressé à l'Entité Publique et sont payables par virement. Lors du paiement, le Comptable Assignataire doit obligatoirement reprendre dans le libellé du virement le numéro dudit Relevé d'Intérêt de Retard indiqué sur ce même Relevé.
Le non-paiement de tout ou partie de ces pénalités de retard dans un délai de trente (30) jours à compter du jour suivant la date de mise en paiement du Relevé d'Opérations, pourra entraîner le versement de pénalités de retard complémentaires calculées sur la base du taux d'intérêt suscité majoré de deux (2) points.

ARTICLE 10 – RECEVABILITE DES DEMANDES DE BLOCAGE (OPPOSITION) DE LA CARTE

10.1 Déclaration à la Caisse d'Epargne

Dès qu'elle a connaissance de la perte ou du vol de la Carte, de son détournement ou de toute utilisation frauduleuse de la Carte ou des données liées à son utilisation, le Porteur et/ou l'Entité Publique doit(vent) en informer sans tarder la Caisse d'Epargne aux fins d'opposition/blocage (ci-après dénommé blocage) de la Carte en indiquant les motifs pour lesquels le blocage est demandé.
Cette déclaration doit être faite par l'Entité Publique :

- à la Caisse d'Epargne pendant ses heures d'ouverture notamment par téléphone, courriel, télécopie, télégramme ou déclaration écrite remise sur place ;
- ou d'une façon générale au centre d'opposition Caisse d'Epargne ouvert sept (7) jours par semaine en appelant le numéro de téléphone fourni lors de la remise des Cartes et mentionné sur la Notice d'utilisation de la Carte d'Achats.

10.2 Numéro d'enregistrement

Un numéro d'enregistrement de cette demande de blocage est communiqué à l'opposant. Une trace de cette demande de blocage est conservée pendant dix-huit (18) mois par la Caisse d'Epargne qui la fournit à la demande de l'Entité Publique pendant cette même durée.
La demande de blocage est immédiatement prise en compte.

10.3. Forme

Toute demande de blocage qui n'a pas fait l'objet d'une déclaration écrite et signée par l'Entité Publique doit être confirmée sans délai, et au plus tard dans les trois (3) jours calendaires par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé à la Caisse d'Epargne.
En cas de contestation de cette demande de blocage, celle-ci sera réputée avoir été effectuée à la date de la réception de ladite lettre par la Caisse d'Epargne.

10.4. Responsabilité

Si l'Entité Publique effectue elle-même la demande de blocage, elle fera son affaire de l'ensemble des conséquences de cette demande vis-à-vis du Porteur concerné.

La Caisse d'Epargne ne saurait être tenue pour responsable des conséquences d'une demande de blocage par téléphone, courriel, internet, télécopie, télégramme, etc. qui n'émanerait pas de l'Entité Publique et/ou du Porteur.

Dans l'hypothèse où la Carte faisant l'objet de la demande de blocage serait en la possession de l'Entité Publique, ou dans l'hypothèse où elle reviendrait en sa possession, celle-ci s'engage à la restituer immédiatement à la Caisse d'Epargne.

En cas de demande de blocage tardive, l'Entité Publique sera responsable dans les conditions de l'article 12 ci-après.

10.5. Récépissé ou copie d'un dépôt de plainte

En cas de vol ou d'utilisation frauduleuse de la Carte ou de détournement des données liées à son utilisation, la Caisse d'Epargne peut demander à l'Entité Publique un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte.

ARTICLE 11 – OPERATIONS EFFECTUEES AVANT ET APRES LA DEMANDE DE BLOCAGE – DEFICIENCE TECHNIQUE DE SYSTEME CB

11.1 Principe

La possibilité d'effectuer une demande de blocage de la Carte dans les conditions fixées à l'article 10 ci-dessus, ne dispense pas l'Entité Publique d'une responsabilité vis-à-vis de la Caisse d'Epargne en cas de non-respect, par le Porteur de la Carte, des conditions d'utilisation de cette Carte, notamment en cas de faute lourde dans la conservation de sa Carte et/ou de son code confidentiel, ou d'une d'utilisation non conforme.

11.2 Opérations non autorisées, effectuées avant la demande de blocage

En cas de non-respect des conditions d'utilisation de la Carte, les conséquences financières des opérations effectuées avant la demande de blocage sont intégralement à la charge de l'Entité Publique, cette dernière étant seule responsable vis-à-vis de la Caisse d'Epargne des conditions de délivrance, de conservation et d'utilisation de la Carte, nonobstant toute délégation et/ou mise à disposition de la Carte au bénéfice d'un Porteur, désigné comme tel.

En cas de perte ou de vol de la Carte, elles sont à la charge de l'Entité Publique dans la limite de cent cinquante (150) euros.

Toutefois la responsabilité de l'Entité Publique n'est pas engagée en cas d'opération de paiement effectuée sans utilisation du dispositif de sécurité personnalisé.

Les opérations non autorisées du fait de la contrefaçon de la Carte ou de l'utilisation non autorisée des données liées à l'utilisation de la Carte sont à la charge de la Caisse d'Epargne.

11.3 Opérations effectuées après la demande de blocage

Les opérations effectuées après la demande de blocage sont à la charge de la Caisse d'Epargne, à l'exception des opérations effectuées par les Porteurs des Cartes et de négligence grave de l'Entité Publique et/ou du Porteur aux obligations visées aux articles 4, 5 et 11.5 du présent contrat ainsi qu'en cas d'agissements frauduleux de ce(s) dernier(s).

11.4. Déficience technique du système CB

La Caisse d'Epargne est responsable des dommages subis par l'Entité Publique dus au mauvais fonctionnement du système dans les conditions de l'article 12.2 ci-après.

11.5. Délais de réclamation

Toute réclamation doit être déposée par écrit auprès de la Caisse d'Epargne, par le Responsable de Programme le plus rapidement possible et dans un délai maximum de soixante-dix (70) jours calendaires à compter de la date de l'opération contestée.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

12.1 Obligations de l'Entité Publique : responsabilités

L'Entité Publique s'engage au respect par ses Porteurs des procédures d'utilisation du système Carte et de la conservation de la Carte. L'Entité Publique est seule responsable des conditions d'utilisation par les Porteurs dudit système. Un Règlement Interne, établi et diffusé aux Porteurs par l'Entité Publique, pose les conditions d'utilisation de la Carte.

L'Entité Publique s'engage à garder la Caisse d'Epargne indemne de toutes les conséquences dommageables qui pourraient résulter de l'utilisation des Cartes par un Porteur, notamment dans l'hypothèse où les informations, communiquées à la Caisse d'Epargne, relatives à l'identité ou à la qualité d'un Porteur seraient inexactes ou erronées, et en cas de non-respect par un Porteur des conditions d'utilisation de la Carte.

La Caisse d'Epargne n'est pas tenue pour responsable en cas de non-respect par l'Entité Publique d'une réglementation qui lui est applicable, relative notamment au respect des règles propres à ses délégations internes et au respect des règles de passation des marchés publics avec les Accepteurs.

L'Entité Publique assume toutes les conséquences qui pourraient résulter d'une utilisation de la Carte par son Porteur à des fins personnelles ou non autorisées par l'Entité Publique.

L'Entité Publique est tenue responsable des conséquences financières résultant de tous dommages financiers occasionnés par le Porteur au titre de la conservation de la Carte, du dispositif de sécurité personnalisé qui lui est attaché, notamment de son code confidentiel, et de leur utilisation jusqu'à la date de fin de validité de la Carte ou, en cas de révocation par l'Entité Publique du mandat donné au Porteur, jusqu'à restitution de la Carte à la Caisse d'Epargne.

L'Entité Publique est responsable de toutes les conséquences directes ou indirectes d'une demande de blocage tardive, c'est à dire non effectuée dans les meilleurs délais et, compte tenu notamment des habitudes d'utilisation de la Carte par son Porteur, que la demande de blocage ait été faite par l'Entité Publique ou le Porteur, ou d'un défaut de demande de blocage.

L'Entité Publique s'engage à informer ses Porteurs des limites d'utilisation de la Carte notamment en montant et fait son affaire personnelle de toutes conséquences résultant d'un refus d'autorisation au cas de dépassement de ces limites.

L'Entité Publique est responsable de la bonne exécution des obligations contractuelles résultant du présent contrat par ses

Porteurs et son Responsable de Programme et supporte toutes conséquences dommageables au cas de non-respect de ces obligations.

12.2 Obligations de la Caisse d'Epargne : Responsabilités

La Caisse d'Epargne n'intervient en aucune manière dans les relations contractuelles pouvant exister entre l'Entité Publique et le(s) Accepteurs(s) auxquelles elle reste tierce.
En conséquence, elle ne saurait être responsable des relations contractuelles qui existent ou pourraient exister, qui sont conclues ou pourraient être conclues directement entre l'Entité Publique et un Accepteur et ne saurait garantir à quelque titre que ce soit la formation, l'exécution ou la résiliation des dites relations ou les produits et services, objet de ces relations.

De même, la Caisse d'Epargne ne saurait être tenue responsable des conséquences de tout différend ou litige pouvant survenir entre l'Entité Publique et l'Accepteur, notamment en cas de décision de non-paiement, quelle qu'en soit la cause, comme de tout litige qui surviendrait entre l'Entité Publique et le Porteur, comme enfin, de tout litige qui opposerait l'Entité Publique et le Comptable public.

La Caisse d'Epargne est responsable de tout dommage subi par l'Entité Publique dû à une déficience technique du système « CB » sur lequel la Caisse d'Epargne a un contrôle direct, mais dans la limite maximale du montant des commissions sur flux facturées durant l'année écoulée au titre du contrat (telles que visées dans les Conditions Particulières).

Toutefois, la Caisse d'Epargne n'est pas responsable d'une perte due à une déficience technique du système « CB » si celle-ci est signalée au Porteur et/ou à l'Entité Publique sur l'équipement électronique ou d'une autre manière visible, ni en cas de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure outre ceux communément admis par la jurisprudence, les grèves, lock-out, incendies, dégâts des eaux, indisponibilité des réseaux de télécommunication.

ARTICLE 13 – TRANSFORMATIONS TECHNIQUES OU CHANGEMENTS DE REGLES DES SYSTEMES DE PAIEMENT

La Caisse d'Epargne se réserve le droit de répercuter les changements de règles, de normes et de réglementations, résultant notamment des travaux de l'Union Européenne et des réseaux internationaux s'ils ne bouleversent pas l'économie du contrat. En ce cas, il s'engage à en informer l'Entité Publique, au moins un (1) mois avant l'entrée en vigueur de ces règles, normes et réglementations.
Si constat est fait par la Caisse d'Epargne que les impacts de ces travaux bouleversent l'économie du présent Contrat, la Caisse d'Epargne peut suspendre son application avec un préavis de trois (3) mois à partir de la date de la notification de ce constat.

ARTICLE 14 - DUREE DE VALIDITE - RETRAIT ET RESTITUTION DE LA CARTE

La date de fin de validité de la carte est inscrite sur la carte, étant entendu qu'à l'échéance du présent contrat les cartes seront rendues inactives par la Caisse d'Epargne. Pour les marchés supérieurs à la durée de validité des cartes, ces dernières seront renouvelées puis désactivées à l'échéance du contrat.

La Carte est activée par le Responsable de Programme sur le site internet e-cap.fr comme indiqué à l'article 7.1 des présentes. Le Responsable de Programme peut activer ou désactiver temporairement l'utilisation de la Carte.

Le Responsable de Programme est seul habilité à demander à la Caisse d'Epargne le retrait d'une carte.
La Caisse d'Epargne peut bloquer la Carte pour des raisons de sécurité ou de présomption d'opération non autorisée ou frauduleuse ou en cas de risque sensiblement accru ou avéré que l'Entité Publique soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement..
La Caisse d'Epargne peut également de retirer, de faire retirer, ou limiter l'usage de l'ensemble ou d'une des Cartes Achats mises à disposition de l'Entité Publique par la présente convention, à tout moment.
La décision de retrait est motivée, et notifiée dans tous les cas au Responsable de Programme et/ou à l'Entité Publique.

Le Porteur doit, en conséquence, restituer la Carte à la première demande et l'Entité Publique engage sa responsabilité si, après notification du retrait de la Carte par simple lettre, le Porteur continue à en faire usage.

TITRE II : MODALITES D'UTILISATION DU SITE « e-cap.fr »

Par la signature du présent contrat, l'Entité Publique souscrit au service Internet dénommé « e-cap ». Ce service permet à l'Entité Publique de piloter l'activité du programme Carte Achat Public.

L'Entité Publique est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge au titre de l'utilisation du site internet e-cap.fr. L'Entité s'engage à faire respecter ces obligations aux utilisateurs et au Responsable de Programme et supporte toutes les conséquences dommageables au cas de non-respect de ces obligations.
Toute opération résultant de l'utilisation du service e-cap est considérée comme émanant de l'Entité.

ARTICLE 15 - PRINCIPES D'UTILISATION DU SITE

https://www.e-cap.fr est un site Internet sécurisé appartenant à la BPCE accessible aux seules catégories d'utilisateurs habilitées par l'Entité Publique et au sein de ces catégories, aux personnes physiques, ci-après dénommées « Utilisateurs », nommément habilitées par le Responsable du Programme.

Ces habilitations sont fournies par l'Entité Publique sous sa seule responsabilité.

L'Entité est entièrement responsable de l'usage et de la conservation du code confidentiel et des conséquences d'une divulgation volontaire, ou non, faite à un tiers.
En cas de perte ou de vol de ce mot de passe, l'Entité devra le signaler sans délai et par tout moyen à la Caisse d'Epargne. Toute déclaration non signifiée par écrit devra être confirmée sans délai, par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé à la Caisse d'Epargne. L'Entité est responsable des opérations et consultations antérieures à la date de confirmation de la déclaration.

Toute reproduction ou représentation du site e-cap.fr, en tout ou partie, à d'autres fins et sur un quelconque support est interdite. Le non-respect de cette interdiction constitue une contrefaçon pouvant engager la responsabilité civile et pénale du contrefacteur. Il est convenu entre les Parties, que la Caisse d'Epargne se réserve, pendant toute la durée des présentes, la faculté de faire évoluer les fonctionnalités du site Internet e-cap. La Caisse d'Epargne informera par écrit l'Entité des évolutions prévues.

La marque CAISSE D'EPARGNE et toutes les marques commerciales citées dans le site www.e-cap.fr sont des marques déposées par la BPCE. Il est notamment strictement interdit de reproduire ou représenter les marques « CAISSE D'EPARGNE », le logo (écureuil stylisé), et de manière générale tout signe distinctif identifiant la Caisse d'Epargne ou encore les iconographies, seuls ou associés, et à quelque titre que ce soit, ainsi que tout autre élément de propriété intellectuelle sans l'accord préalable et écrit de la Caisse d'Epargne.

Dans le cadre de cette autorisation, l'Entité s'engage à respecter de façon stricte et fidèle le graphisme et la présentation desdits signes distinctifs. Ainsi, ces marques, logos et iconographies ne pourront faire l'objet par l'Entité d'un téléchargement, d'une reproduction ou d'une impression qu'à la seule fin de consultation du site Internet, sous peine de contrefaçon. L'Entité n'est pas autorisée à accorder en sous-licence, ni à accorder à des tiers le droit d'utiliser un quelconque signe distinctif de la CAISSE D'EPARGNE. A l'expiration du Contrat, l'Entité s'engage à détruire tous les éléments ou documents reproduisant ou représentant un quelconque signe distinctif de la CAISSE D'EPARGNE.

Pour une utilisation optimisée des fonctionnalités accessibles sous e-cap.fr, les utilisateurs doivent disposer d'Internet Explorer V4 minimum ou Netscape V4 minimum, avec une configuration d'écran de 800 x 600.

ARTICLE 16 - MODALITES D'IDENTIFICATION ET DE CONNEXION

L'Utilisateur habilité par l'Entité Publique accède aux fonctionnalités d'e-cap.fr après s'être identifié par la composition d'une double clé formée du numéro d'abonné et du code confidentiel numérique attribués par la Caisse d'Epargne à l'Utilisateur. Ce code confidentiel est modifiable par l'Utilisateur, en accédant à l'option disponible sous e-cap.

Tous les Utilisateurs d'e-cap.fr doivent s'identifier pour accéder aux fonctionnalités proposées par e-cap.

Le Responsable du Programme bénéficie d'une autre clé d'accès qu'il utilisera pour accéder à l'outil de paramétrage et de gestion des Cartes. Les délégations accordées par le Responsable de Programme à un agent de l'Entité Publique pour la gestion des paramètres des Cartes sont faites sous la seule et entière responsabilité de l'Entité Publique.

De convention expresse, les parties décident que l'Entité Publique décharge la Caisse d'Epargne de toute responsabilité pouvant résulter des conséquences de l'utilisation erronée, abusive ou frauduleuse des moyens de communication mis à la disposition de l'Utilisateur et uniquement accessibles à l'aide du numéro d'abonné et du code confidentiel que celui-ci aura choisis.

Au terme de trois tentatives infructueuses de composition du code confidentiel, le dispositif d'accès aux fonctionnalités d'e-cap.fr devient inopérant. Dans ce cas, l'accès aux fonctionnalités sera de nouveau accessible sur demande auprès de la Caisse d'Epargne. Un nouveau code confidentiel provisoire sera attribué par la Caisse d'Epargne pour permettre le nouvel accès.

Toute personne qui fera utilisation d'e-cap.fr sera à l'égard de la Caisse d'Epargne réputée avoir été autorisée par l'Entité Publique. La Caisse d'Epargne n'est tenue à cet égard à aucun contrôle ou vigilance particuliers, et en particulier ne pourra être tenue des conséquences dommageables qui résulteraient de l'utilisation d'e-cap.fr par une personne à qui l'habilitation aurait été retirée ou suspendue.

Le numéro d'abonné et le code confidentiel sont personnels et sont placés sous la seule et entière responsabilité de l'Entité Publique par l'intermédiaire de son Utilisateur. Par conséquent, l'Entité Publique en assume la garde, les risques et la confidentialité. Elle s'engage également à ce que les personnes qu'elle a habilitées assument les mêmes obligations. Le code confidentiel ne doit jamais être indiqué sur les écrits ou messages électroniques adressés à la Caisse d'Epargne ou à toute autre personne et/ou tiers, ou être notamment mentionné sur les répondeurs téléphoniques.

ARTICLE 17 - JOURS ET HEURES D'ACCES AU SITE INTERNET

Le site internet e-cap.fr est accessible de sept (7) heures à vingt-trois (23) heures du lundi au dimanche. En dehors des heures et jours d'accès indiqués ci-dessus, l'Utilisateur ne pourra donc effectuer aucune opération ni consultation du site e-cap.

De convention expresse, il est toutefois précisé que la Caisse d'Epargne se réserve le droit exceptionnellement après en avoir avisé l'Entité Publique cinq (5) jours ouvrés à l'avance par messagerie électronique, de rendre inaccessible le site pendant trois (3) heures consécutives, afin de réaliser des travaux de maintenance technique.

TITRE III : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 18 – AVANCE DE TRESORERIE ET TAUX D'INTERETS AFFERENT

A chaque opération d'achat effectuée par Carte, la Caisse d'Epargne règle l'Accepteur et inscrit le montant réglé au débit du Compte technique.
Pour ce faire, la Caisse d'Epargne réalise une avance de trésorerie jusqu'à l'arrêté, produit et transmis à l'Entité Publique via le Relevé d'Opérations.
L'avance de trésorerie ne donne lieu à aucune facturation d'intérêt.

ARTICLE 19 – FACTURATION DES PRESTATIONS ET SERVICES

- d'une cotisation forfaitaire mensuelle comportant notamment l'accès aux services de commandes de carte et au site e-cap,
- d'une commission calculée mensuellement sur le volume des dépenses payées par carte,
- de divers prestations et services bancaires payables à l'acte.

Ces cotisations, commissions et autres frais font l'objet d'une facture adressée mensuellement à l'Entité Publique.
Cette facture est payable par virement au crédit du compte technique ouvert au nom de l'Entité Publique dans les livres de la Caisse d'Epargne et indiqué sur la facture.
Lors du paiement du montant porté sur la facture, le Comptable assignataire doit obligatoirement reprendre dans le libellé du virement le numéro de la facture indiqué sur la facture.

La facture doit être réglée dans le délai règlementaire maximum de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception de la Facture par l'Entité Publique.
Au-delà de cette date des pénalités de retard seront facturées à l'Entité Publique et calculées sur la base du taux d'intérêt de retard éventuellement fixé aux Conditions Particulières ou, à défaut, sur la base du taux d'intérêt BCE (Banque Centrale Européenne) en vigueur à la date à laquelle les pénalités de retard ont commencé à courir augmenté de 700 points de base.

Ces pénalités de retard sont facturées dans le cadre du Relevé d'Intérêts de retard objet de l'article 9.4, adressé à l'Entité Publique, et payables selon les mêmes modalités.
Le non-paiement de tout ou partie de ces pénalités de retard dans un délai de trente (30) jours à compter du jour suivant la date de mise en paiement de la facture, pourra entraîner le versement de pénalités de retard complémentaires calculées sur la base du taux d'intérêt suscité majoré de deux (2) points.

ARTICLE 20 – REGLES DE PREUVE - SECURITE

Il est expressément convenu entre l'Entité Publique et la Caisse d'Epargne que les données contenues dans le système d'information de la Caisse d'Epargne (enregistrements informatiques etc.) et dans le système « CB » constituent une preuve des opérations effectuées. La preuve contraire peut être apportée par tout moyen par l'Entité Publique.

L'Entité Publique et la Caisse d'Epargne s'engagent à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires et suffisants à la préservation, tant du respect du secret professionnel et de la confidentialité que de la sécurité de toutes les opérations qui leur sont confiées et de tous les documents afférents à leur traitement.

L'Entité Publique et la Caisse d'Epargne conviennent, qu'en cas d'atteintes à la sécurité du système de paiement par Carte pour quelle que raison que ce soit, chacun peut suspendre l'accès au système en en informant l'autre avant de mettre en œuvre cette suspension ; la Caisse d'Epargne peut également imposer une mesure sécuritaire et ce, par voie d'avenant au présent, dans le respect d'un préavis de cinq (5) jours en cas d'urgence.

ARTICLE 21 – NOTIFICATION

Toute communication, demande ou notification effectuée en vertu du présent contrat est valablement réalisée si elle est adressée, par télécopie suivie d'une lettre, à l'une ou l'autre des parties aux adresses indiquées aux Conditions Particulières.

La date de réception des communications, demandes ou notifications est la date de réception de la télécopie adressée à l'une des parties par l'autre.

ARTICLE 22 – DEMARCHAGE

Le présent contrat entre en vigueur dès signature par les parties.
Si l'Entité Publique a été démarchée en vue de sa souscription dans les conditions prévues par les articles L.341-1 et suivants du Code monétaire et financier et même si l'exécution de ce contrat a commencé avant l'expiration du délai de rétractation, l'Entité Publique est informée de la possibilité de revenir sur son engagement. Conformément aux articles L.341-16 du Code Monétaire et Financier et L.112-9 du Code des Assurances, ce droit de rétractation peut être exercé dans un délai de quatorze (14) jours calendaires révolus à compter de la conclusion du présent contrat en adressant un courrier recommandé avec avis de réception à la Caisse d'Épargne.
Il est précisé que la réglementation relative au démarchage bancaire et financier ne s'applique pas aux Organismes dont les données financières ou les effectifs dépassent les seuils suivants (Article D.341-1 du Code Monétaire et Financier) :

- cinq (5) millions d'euros pour le total de bilan ;
- cinq (5) millions d'euros pour le chiffre d'affaires ou à défaut pour le montant des recettes ;
- cinq (5) millions d'euros pour le montant des actifs gérés ;
- cinquante (50) personnes pour les effectifs annuels moyens.

Ces seuils ne sont pas cumulatifs. Ils sont appréciés au vu des derniers comptes consolidés ou à défaut des comptes sociaux, tels que publiés et, le cas échéant, certifiés par les commissaires aux comptes.

ARTICLE 23 – MODIFICATIONS DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions des présentes Conditions Générales peuvent évoluer en raison de mesures législatives ou réglementaires ; en ce cas, les modifications prennent effet à la date d'entrée en vigueur des mesures concernées sans préavis ni information préalable.

ARTICLE 24 – DUREE, EXTINCTION ET RESILIATION

Le présent contrat est consenti à compter d'une date de départ et pour une durée fixées aux Conditions Particulières, sous réserve de la réalisation des conditions définies au présent contrat.

En cas d'option pour une durée d'un (1) an renouvelable, le présent contrat sera conclu pour une durée d'un (1) an, renouvelable deux (2) fois, par période d'une (1) année (soit une durée maximale de trois (3) ans), ceci dans les conditions suivantes :

- En cas d'option pour un renouvellement par reconduction expresse, le présent contrat sera renouvelable selon les modalités suivantes :
  • l'Entité Publique devra faire connaître sa décision de renouvellement au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours calendaires avant l'extinction de chaque période du contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Caisse d'Epargne.
  L'Entité Publique sera considérée ne pas avoir renouvelé le contrat si aucune lettre en ce sens n'a été adressée à la Caisse d'Epargne dans le délai sus indiqué ;
  • quelle que soit la décision prise par l'Entité Publique, la Caisse d'Epargne pourra lui faire part, au moins quatre-vingt-dix (90) jours calendaires avant l'extinction de chaque période du contrat de sa volonté de se dégager de ce contrat.

- En cas d'option pour un renouvellement par tacite reconduction, le présent contrat sera renouvelable deux fois, automatiquement par période d'une année, pour une durée totale maximale de trois ans,

  Chacune des deux parties pourra dénoncer le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours calendaires avant l'extinction de chaque période du contrat.

  En cas de non renouvellement du contrat, que l'on se situe dans le cas de reconduction expresse ou bien tacite, la Caisse d'Epargne restera cependant engagée jusqu'à la fin de la période en cours.

La non reconduction du contrat par la Caisse d'Epargne par application du présent article n'ouvrira droit à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

A l'extinction du contrat, l'Entité Publique s'engage à restituer les Cartes objet du contrat et à régler l'intégralité de la créance de la Caisse d'Epargne née de l'utilisation des Cartes et ce jusqu'à complète extinction de cette créance y compris celle provenant de télécollectes qui auraient été effectuées par les Accepteurs au-delà de la date d'extinction du contrat.

En cas de résiliation unilatérale (non renouvellement ou dénonciation) par l'Entité Publique, avant le terme du contrat et en l'absence de faute de la Caisse d'Epargne, l'Entité Publique devra verser à la Caisse d'Epargne la moitié de la cotisation restant à courir outre une indemnité égale au montant des frais pour « Suppression de carte d'achat du Programme » définis dans les Conditions Particulières, par Carte.

ARTICLE 25 - ELECTION DE DOMICILE - LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPETENCE

25.1 Election de domicile

Pour l'exécution du présent contrat, les parties font élection de domicile à l'adresse mentionnée aux Conditions Particulières.

25.2 Loi applicable

Le présent contrat est soumis au droit français.

25.3 Attribution de compétence

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties essaieront de trouver de bonne foi une solution.

Toute contestation relative à la constitution, à l'interprétation et/ou à l'exécution des présentes est de la compétence exclusive du Tribunal situé dans le ressort de la Caisse d'Epargne.
Cette clause attributive de juridiction est faite au bénéfice exclusif de la Caisse d'Epargne, qui demeure libre de porter son action devant toute autre juridiction compétente.

ARTICLE 26 – COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS A DES TIERS – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, la collecte des données à caractère personnel portant sur des personnes physiques, recueillies au présent acte ou ultérieurement, est obligatoire.
Le défaut de communication à la Caisse d'Epargne de tout ou partie de ces données peut entraîner l'absence d'ouverture du présent contrat.

Le recueil de ces données a pour finalités :

- la conclusion et l'exécution du présent contrat, notamment la fabrication, l'octroi, la gestion et le fonctionnement des Cartes,
- la mise en place d'actions commerciales,
- la sécurité des opérations, notamment lorsque la Carte fait l'objet d'une demande de blocage,
- le recouvrement des sommes qui pourraient être dues,
- l'alimentation, le fonctionnement et la gestion du site web e-cap.fr,
- la sécurité et la prévention des impayés et de la fraude,
- La lutte contre le blanchiment d'argent,
- l'évaluation, la gestion et la consolidation du risque au sein du réseau des Caisses d'Epargne afin de remplir les obligations légales ou règlementaires auxquelles ces dernières sont astreintes, comme tout établissement de crédit.

Ces données sont destinées à la Caisse d'Epargne, responsable du traitement. Elles peuvent toutefois être adressées à des tiers pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires. Par ailleurs, de convention expresse la Caisse d'Epargne est autorisée à traiter ces données (de manière automatisée ou non) et à les communiquer (ainsi que les informations figurant sur la Carte, celles relatives aux opérations effectuées au moyen de celle-ci, ainsi que celles figurant sur le site internet e-cap.fr, en vue des mêmes finalités aux établissements dont la liste suit :

- avec les organismes intervenant dans le cadre de la fabrication et du fonctionnement de la Carte Achat et avec des prestataires et des sous-traitants (par exemple pour la gestion des cartes),
- avec des entreprises de recouvrement,
- avec les Accepteurs « CB », la Banque de France et le GIE « CB », avec des entreprises filiales, directes et/ou indirectes, de la BPCE, Organe central des caisses d'épargne et des banques populaires (loi n° 2009-715 du 18 juin 2009).

Ces données peuvent, à l'occasion de diverses opérations, faire l'objet d'un transfert dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne. Dans le cadre d'un transfert vers un pays hors Union Européenne, des règles assurant la protection et la sécurité de ces informations ont été mises en place. Les personnes physiques peuvent en prendre connaissance en consultant la notice d'information accessible sur le site Internet de la Fédération Bancaire Française : www.fbf.fr. Ces informations nominatives peuvent être communiquées, à leur requête, aux organismes officiels et aux autorités administratives ou judiciaires, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux ou de la lutte contre le financement du terrorisme. Pour ces mêmes raisons, en vertu du Règlement CE/1781 du 15 novembre 2006, en cas de virement de fonds, certaines de ces données nominatives peuvent être transmises à la banque du bénéficiaire du virement situé dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.

Les personnes physiques disposent, à l'égard de ces données, d'un droit d'accès et de rectification auprès de la Caisse d'Epargne, par

l'intermédiaire du responsable de Programme, le cas échéant. De plus, elles ont la possibilité de s'opposer, sans frais, à ce qu'elles soient utilisées à des fins de prospection commerciale par la Caisse d'Epargne.
Pour utiliser leur droit d'opposition, elles peuvent l'indiquer lors du recueil des données personnelles nécessaires à l'exécution du contrat. Il appartient à l'Entité Publique, sous son entière responsabilité, d'informer et de permettre aux Porteurs de disposer du droit d'accès et de rectification ainsi que du droit d'opposition ci-dessus évoqués.

Dans l'hypothèse où un transfert d'informations à caractère personnel doit être effectué par l'Entité Publique à la Caisse d'Epargne, l'Entité Publique demeure responsable du respect des obligations légales relatives à la protection des données à caractère personnel, et effectue, à tout moment, sous sa propre responsabilité, les déclarations et/ou demande les autorisations nécessaires au traitement de ce type de données effectué pour son compte

FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX

A le

Pour (nom de la collectivité)
L'Entité Publique

Qualité du signataire

M.

A le

Pour la Caisse d'Epargne de
La Caisse d'Epargne

Qualité du signataire

M.

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a1793029bf-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.5

Restructuration et extension du Centre Départemental de Tennis de TRELISSAC.
Actualisation du programme.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jeannik NADAL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.5

Restructuration et extension du Centre Départemental de Tennis de TRELISSAC. Actualisation du programme.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

VALIDE les termes du programme actualisé par l'Agence Technique Départementale (ATD) concernant l'opération de restructuration et d'extension du Centre Départemental de Tennis de TRELISSAC, conformément à l'annexe jointe.

Ainsi, l'extension abritera 1 terrain de tennis et 2 terrains de padel.

CONFIRME le coût d'objectif à 2.585.000 € HT, dont 2.243.000 € HT de travaux.

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.5 du 31 mai 2021.

Dordogne PÉRIGORD
LE DÉPARTEMENT dordogne.fr

Conseil départemental de la
DORDOGNE

AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE
2 place Hoche
24000 Périgueux
Tél . 05 53 06 65 65
atd24@atd24.fr

Rénovation et extension du Centre départemental de tennis de Trélissac

atd 24
AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE





Dossier d'aide à la décision

Ensemble
construisons nos territoires



Programme architectural et technique

pour la consultation des équipes de Maîtrise d'œuvre

MAI 2021

SM

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE - **DONNÉES GÉNÉRALES** **2**

Préambule **3**
Les intervenants **3**
Situation **4**
Objet de la consultation **4**
La ville de Trélissac **5-6**
Les installations sportives **7**

DEUXIÈME PARTIE - **ETAT DES LIEUX** **8**

Le terrain **9**
Le site actuel **10**
Extrait cadastral **11**
Aspect paysager **12**
Protections patrimoniales **12**
Urbanisme - zonage **13**
Réseaux disponibles **14**
Risques naturels - Etudes géotechniques **14**
Etat des lieux : bâtiments existants **15-18**
Etat des lieux / remarques générales **19-20**

TROISIÈME PARTIE - **DONNEES FONCTIONNELLES** **21**

Organigramme : principes d'implantation proposés **22**
Organigramme général **23**
Synthèse des surfaces projetées **24**
Objectifs **25-26**
Données programmatiques générales **27**

QUATRIEME PARTIE - **CONTRAINTES / EXIGENCES** **28**

Généralités **29**
Contraintes **29**
Exigences techniques générales **30-33**
Description des locaux **34-39**
Pratique du tennis : rappel des exigences **40-41**
Pratique du padel : rappel des exigences **42-43**
Pratique du padel : préconisations de la fft **44-46**

CINQUIEME PARTIE - **CALENDRIER - COUT D'OBJECTIF** **47**

Calendrier prévisionnel **48**
Coût d'objectif **48**



PREMIÈRE PARTIE
DONNÉES GÉNÉRALES

PREAMBULE

La présente consultation porte sur le choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de rénovation et extension du Centre départemental de tennis de Trélissac.
Le cahier des charges est transmis aux candidats retenus, leur permettant de remettre une offre. Une visite des locaux sera organisée en présence des candidats retenus.

LES INTERVENANTS

• **Le Conseil départemental de la Dordogne**
est le Maître d'Ouvrage délégué de l'opération.
Il est représenté par M. le Président : M. PEIRO
Conseil Départemental de la Dordogne
2, rue Paul-Louis Courier
24 019 PERIGUEUX

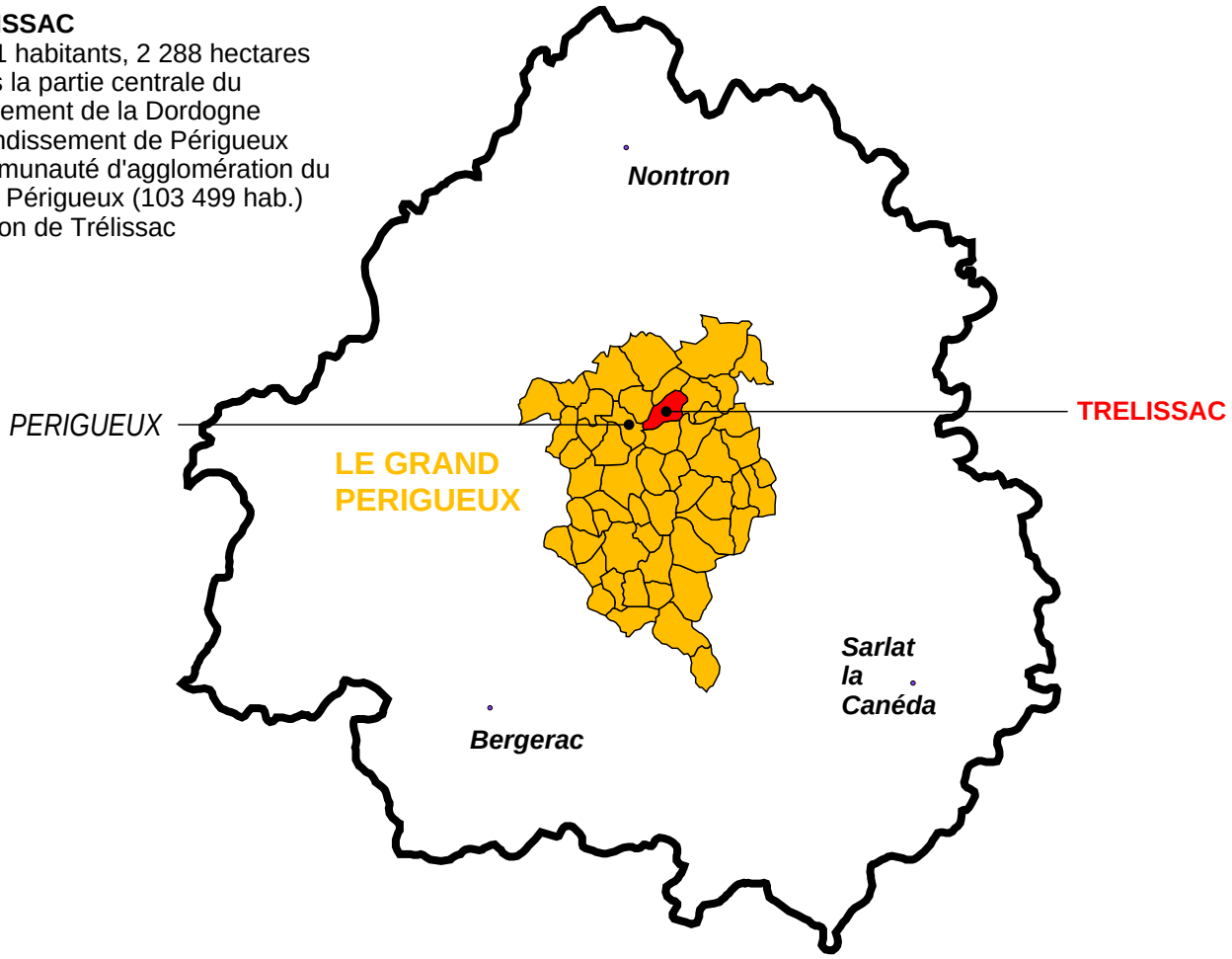
Suivi de l'opération par la Direction du Patrimoine Bâti
M. Christophe VARAILLON, Directeur
Tel : 05 53 02 21 84

• **L'Agence Technique Départementale (ATD 24)**
a été chargée par le Maître d'Ouvrage de rédiger le présent cahier des charges.
Elle est représentée par son directeur : M. BOISSERIE
ATD 24
Espace culturel François Mitterrand
2, Place Hoche
24 052 PERIGUEUX CEDEX 9
Tél : 05 53 06 65 65
Fax : 05 53 09 44 33
Mail : atd24@atd24.fr

• Les Contrôleur Technique et coordonnateur S.P.S. n'ont pas encore été désignés à ce jour.

SITUATION

TRELISSAC
- 6 881 habitants, 2 288 hectares
- Dans la partie centrale du département de la Dordogne
- Arrondissement de Périgueux
- Communauté d'agglomération du Grand Périgueux (103 499 hab.)
- Canton de Trélissac



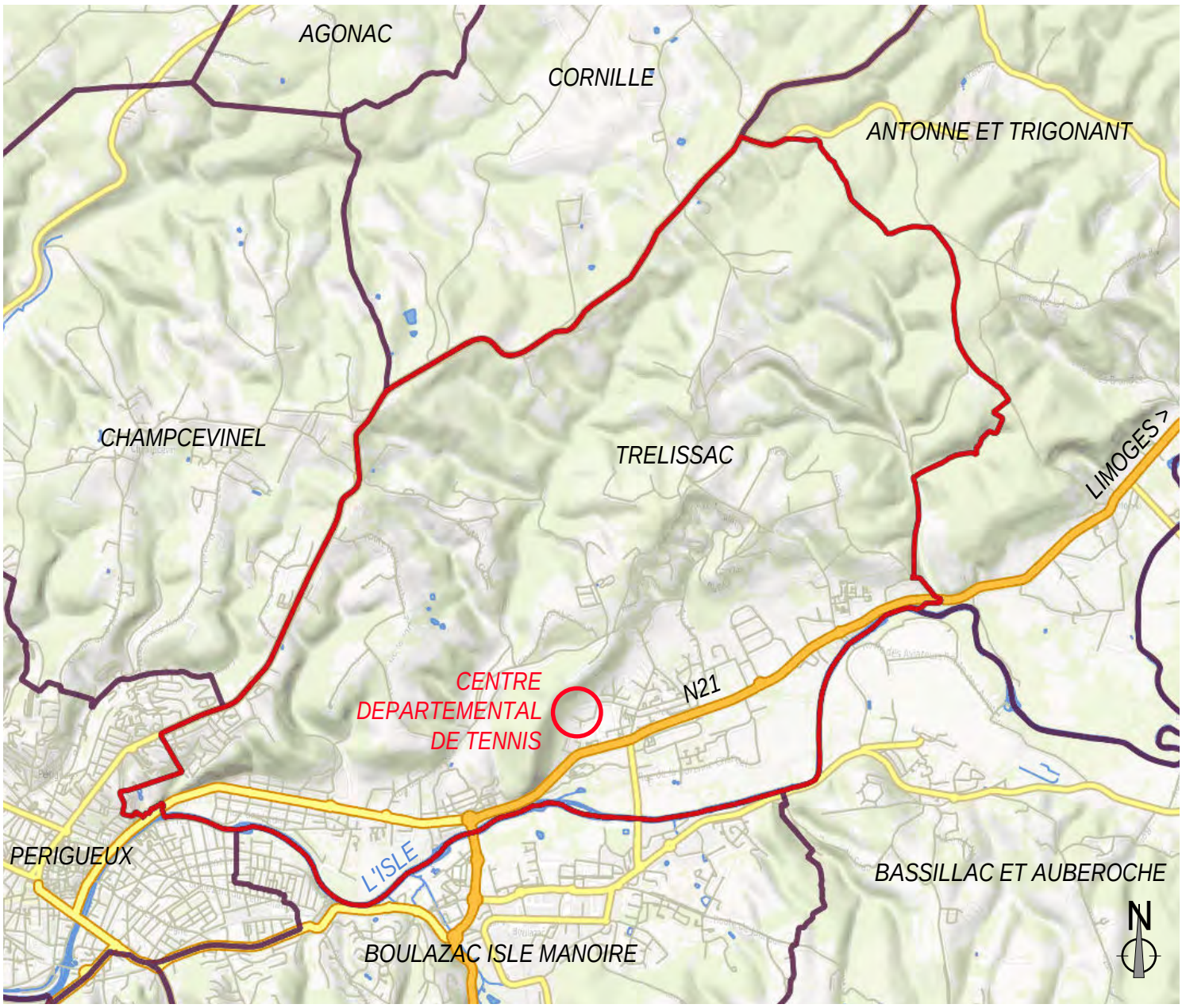
OBJECTIFS DE LA PRESENTE CONSULTATION

Le centre départemental de Tennis de la Dordogne a été créé sur la commune de Trélissac au début des années 1990. Il comprend une vaste halle couvrant trois terrains de tennis, complétée de locaux annexes sur deux niveaux (vestiaires, sanitaires, bureaux, salles de réunions).

Désormais propriété du Département de la Dordogne, cet équipement sportif doit faire l'objet d'une restructuration complète, visant à la fois à réhabiliter les structures vieillissantes (façades, couvertures, désamiantage), et à en améliorer le fonctionnement, par la rénovation des espaces d'accueil du public et des sportifs (sanitaires, vestiaires, bureaux ...).

Ces travaux sont également l'occasion de réfléchir à l'évolution de cette structure départementale, en envisageant un redéploiement des pratiques sportives : une extension est alors nécessaire.

LA VILLE DE TRELISSAC



La commune de Trélissac fait partie de l'agglomération Périgourdine.
Située à l'Est de la ville centre de Périgueux, elle constitue une des communes importantes de la périphérie.

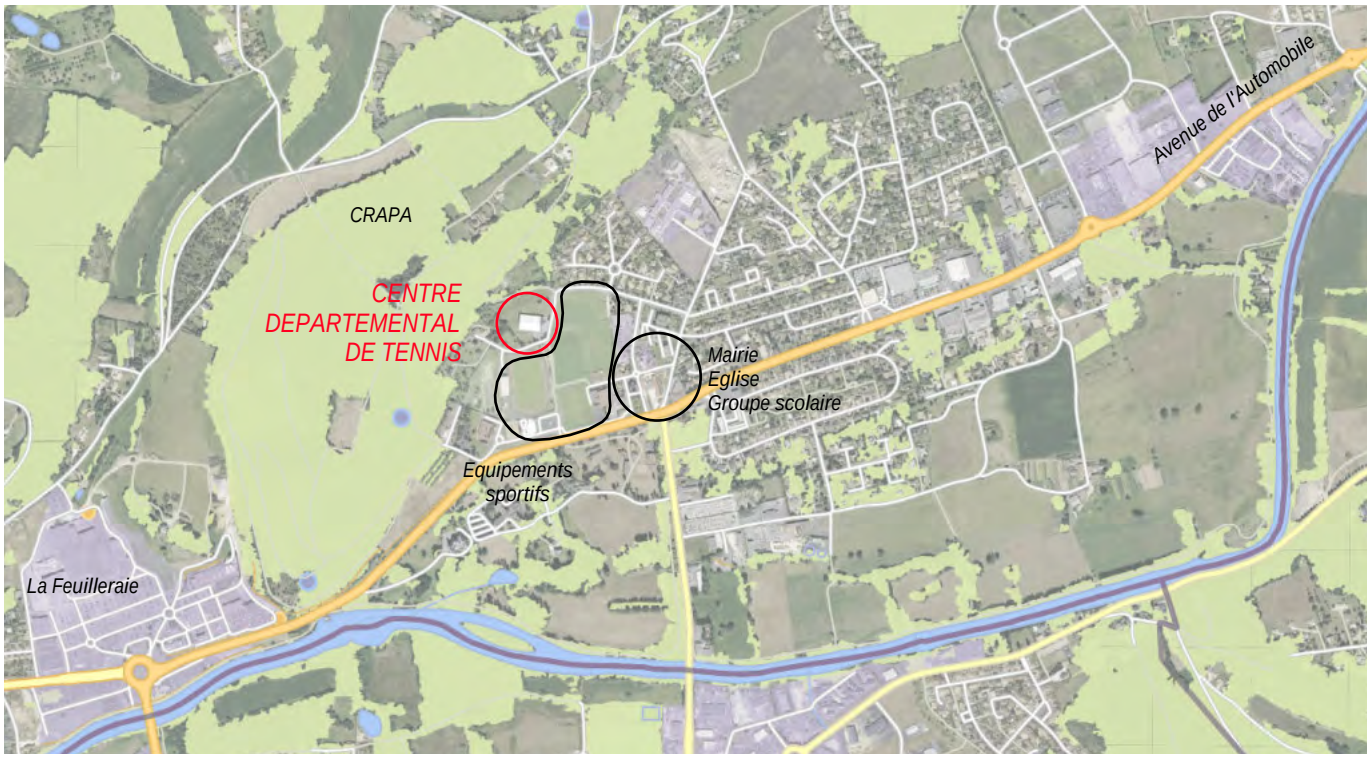
La présence d'un axe de communication majeur pour le département (Nationale 21, reliant Périgueux à Limoges), a permis une croissance importante de cette commune au cours du 20 ème siècle, rendue possible par la présence de vastes terrains urbanisables et des facilités en terme de développement urbain.

Ce développement prend la forme aujourd'hui de surfaces commerciales (dont la zone de la Feuilleraie), de zones pavillonnaires (nombreux lotissements), ou de secteurs dédiés à une activité économique bien identifiée (Avenue de l'automobile).

LA VILLE DE TRELISSAC





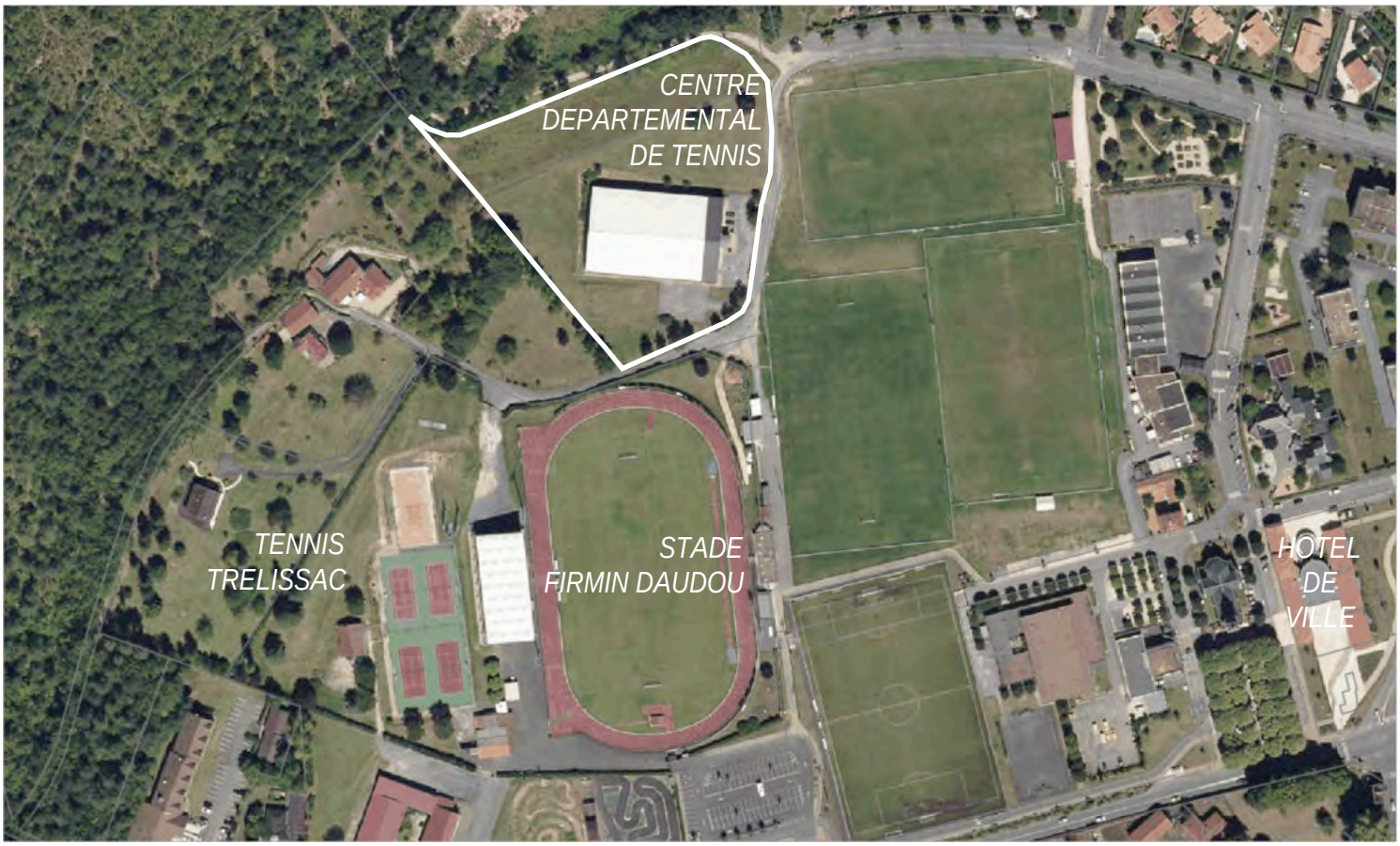


Le développement urbain s'est donc organisé le long de la N21, en ménageant ça-et-là des poches d'espaces naturels, dans la plaine ou sur les coteaux. Une alternance d'occupations et de typoligies est alors perceptible, lorsque l'on se déplace d'Ouest en Est : la zone commerciale de la Feuilleraie, les espaces boisés du CRAPA, le stade Firmin Daudou, le bourg ancien, les extensions pavillonnaires, l'avenue de l'Automobile.

Le centre départemental de tennis de Trélissac a été construit à proximité du bourg, en lisière d'une étendue boisée de 30 hectares où a été aménagé un CRAPA (Circuit Rustique d'activités Physiques Aménagé).



LES INSTALLATIONS SPORTIVES



Le centre départemental de tennis de Trélissac a été créé à proximité du stade Firmin Daudou, situé lui-même dans le bourg de Trélissac. Ce site sportif comprend les équipements du stade de football utilisés par le club local du TFC et du club de tennis,

Le bâtiment, couvrant une surface totale d'environ 2 400 m2, est installé sur deux parcelles cadastrées AK0077 et BA0010, représentant une surface totale de 14 122 m2.

Le terrain naturel présente une pente importante vers le Sud-Est : des terrassements conséquents sur les côtés Nord et Ouest ont été réalisés afin d'installer le bâtiment.



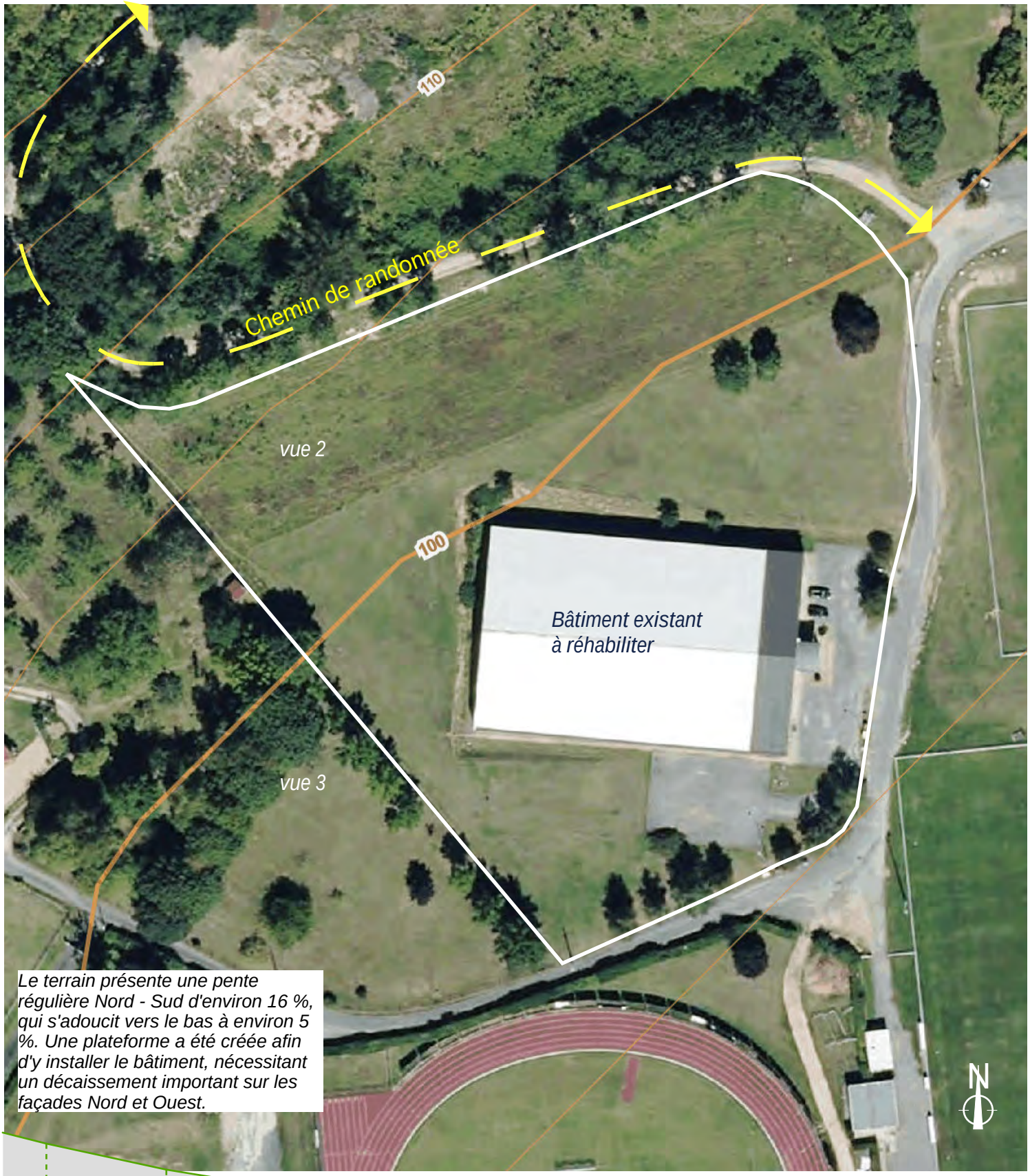




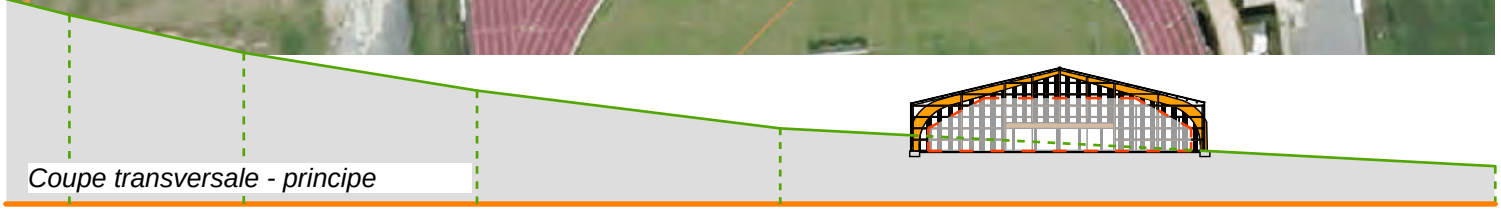


DEUXIEME PARTIE
ETAT DES LIEUX

LE TERRAIN *ech : 1/1000e*



Le terrain présente une pente régulière Nord - Sud d'environ 16 %, qui s'adoucit vers le bas à environ 5 %. Une plateforme a été créée afin d'y installer le bâtiment, nécessitant un décaissement important sur les façades Nord et Ouest.



Coupe transversale - principe

LE SITE ACTUEL



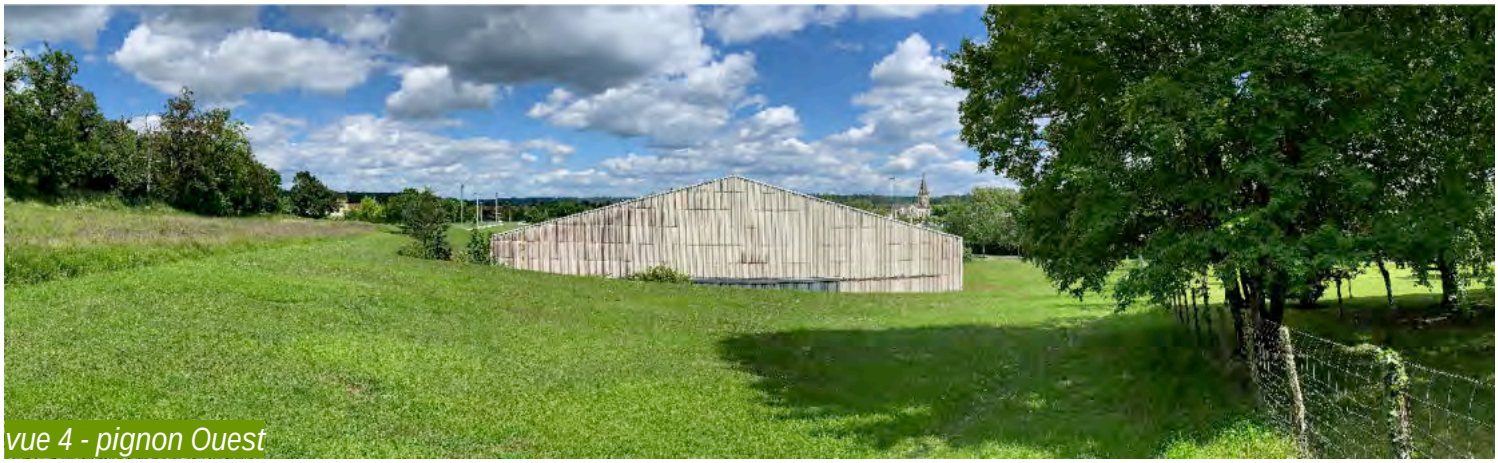
vue 1 - façade Nord



vue 2 - façade Est

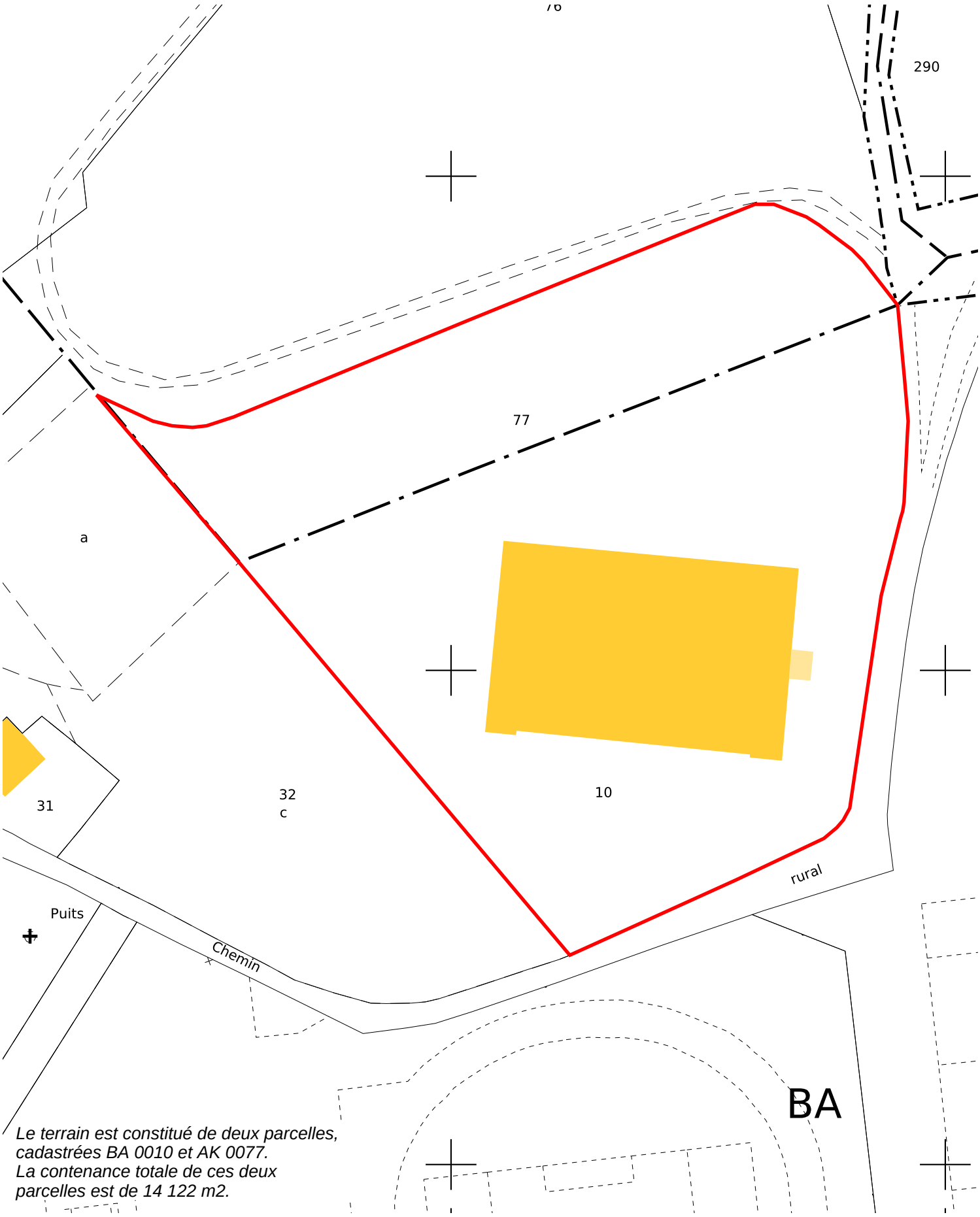


vue 3 - façade Sud



vue 4 - pignon Ouest

EXTRAIT CADASTRAL *ech : 1/1000e*



Le terrain est constitué de deux parcelles, cadastrées BA 0010 et AK 0077.
La contenance totale de ces deux parcelles est de 14 122 m2.

ASPECT PAYSAGER

Le terrain d'assiette du projet marque la transition entre les espaces boisés du Crapa au Nord et à l'Ouest, les terrains de sport au Sud, et les zones pavillonnaires à l'Est.



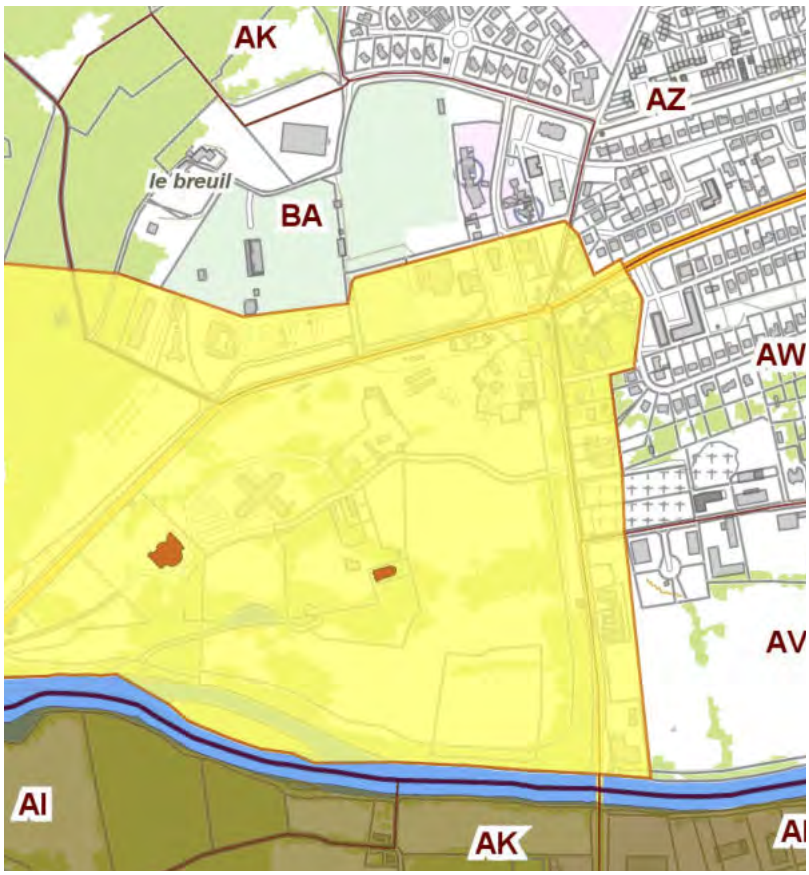


PROTECTIONS PATRIMONIALES

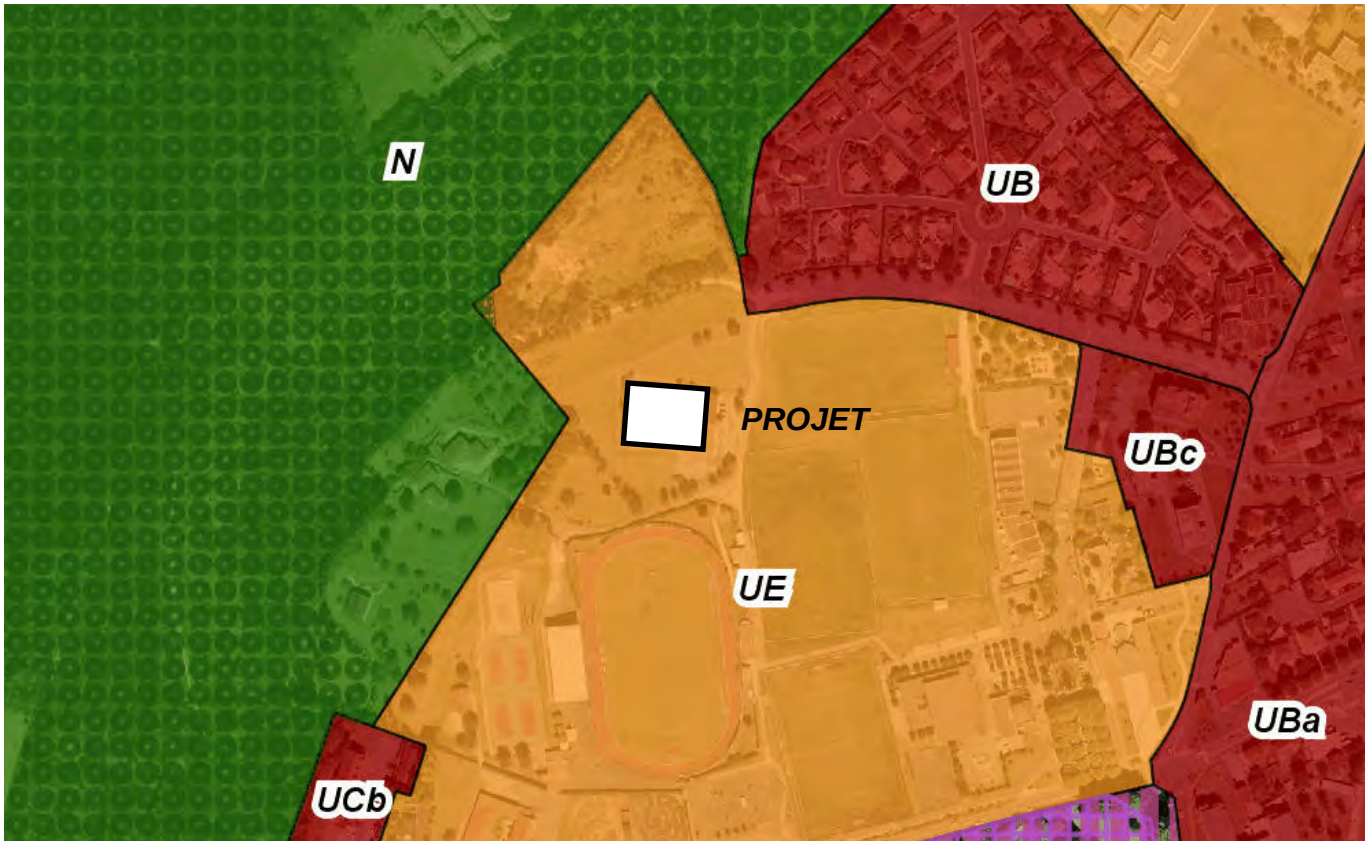
La commune de Trélissac est concernée par des protections patrimoniales correspondant au château Magne et à l'église Notre Dame. Autour de ces monuments, un périmètre de protection des Monuments histoirques a été délimité afin d'en protéger les abords. Dans cette zone, l'avis de l'architecte des bâtiments de France est requis.
Le centre départemental de tennis est situé en dehors.







URBANISME - ZONAGE *ech : 1/5000e*



La commue de Trélissac est couverte par le PLUi mis en place à l'échelle du Grand Périgueux. Il a été approuvé le 19 décembre 2019. Le terrain d'assiette du projet est situé en zone UE.

Le règlement correspondant à la zone est joint en annexe.

Extraits du réglement :

"La zone UE couvre principalement les espaces occupés par les équipements publics et/ou d'intérêt collectif des communes. Elle se compose d'un tissu bâti très hétérogène qui joue parfois un rôle de centralité au sein du tissu urbain existant.

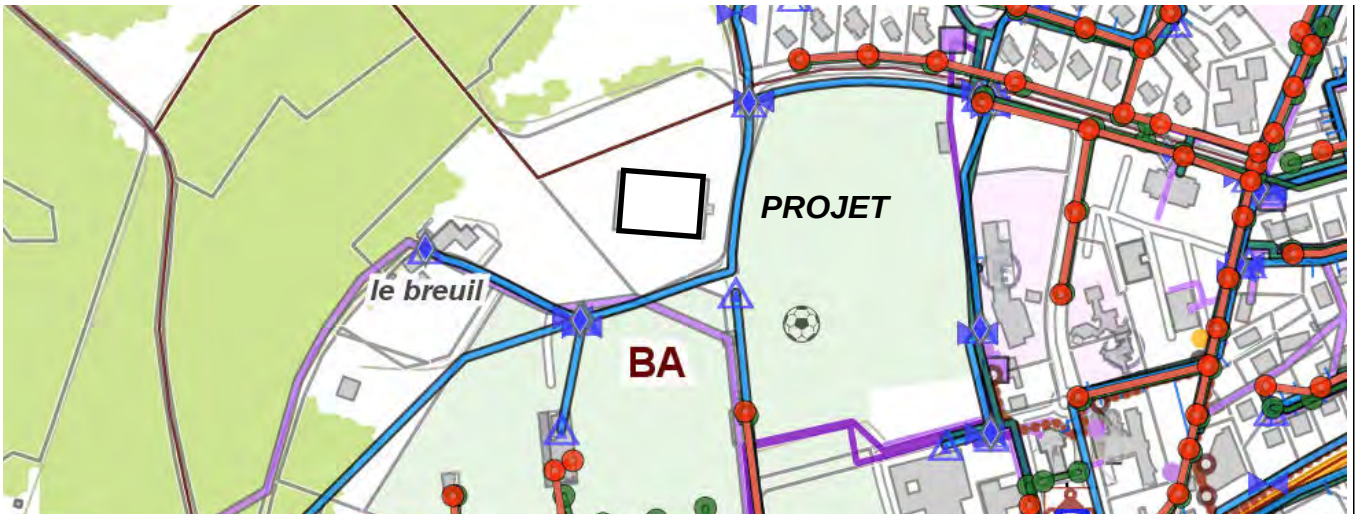
Vocation générale de la zoneLa zone UE est une zone urbaine à vocation d'équipements publics et/ou d'intérêt collectif. Elle a vocation à accueillir à conforter les équipements existants.

La zone UE peut être concernée par la présence d'un Secteur Patrimonial Remarquable (SPR). (...)
La zone UE est soumise à des risques de mouvement de terrain et de retrait-gonflement des argiles, les modalités d'occupation des sols seront conformes aux prescriptions desPlansde Prévention desRisquesnaturels en vigueur sur le territoire (mouvement de terrain et retrait gonflement des argiles) en annexes du présent dossier.

En complément des dispositions applicables dans ce règlement, le lecteur et les pétitionnaires doivent être particulièrement attentifs aux précautions, notamment d'ordre constructif, en application des dispositions de l'article 68 de la loi ELAN : pour cela se reporter à compter du 1er janvier 2020, à la carte d'exposition au risque retrait et gonflement d'argile dans les annexes du dossier de Plan.

Les zones UE peuvent être concernées par le risque incendie feux de forêt. Un espace de 50m de large le long des franges entre zones urbaines et zones boisées doit être maintenu en état débroussaillé pour limiter le risque de feux de forêt"

RESEAUX DISPONIBLES

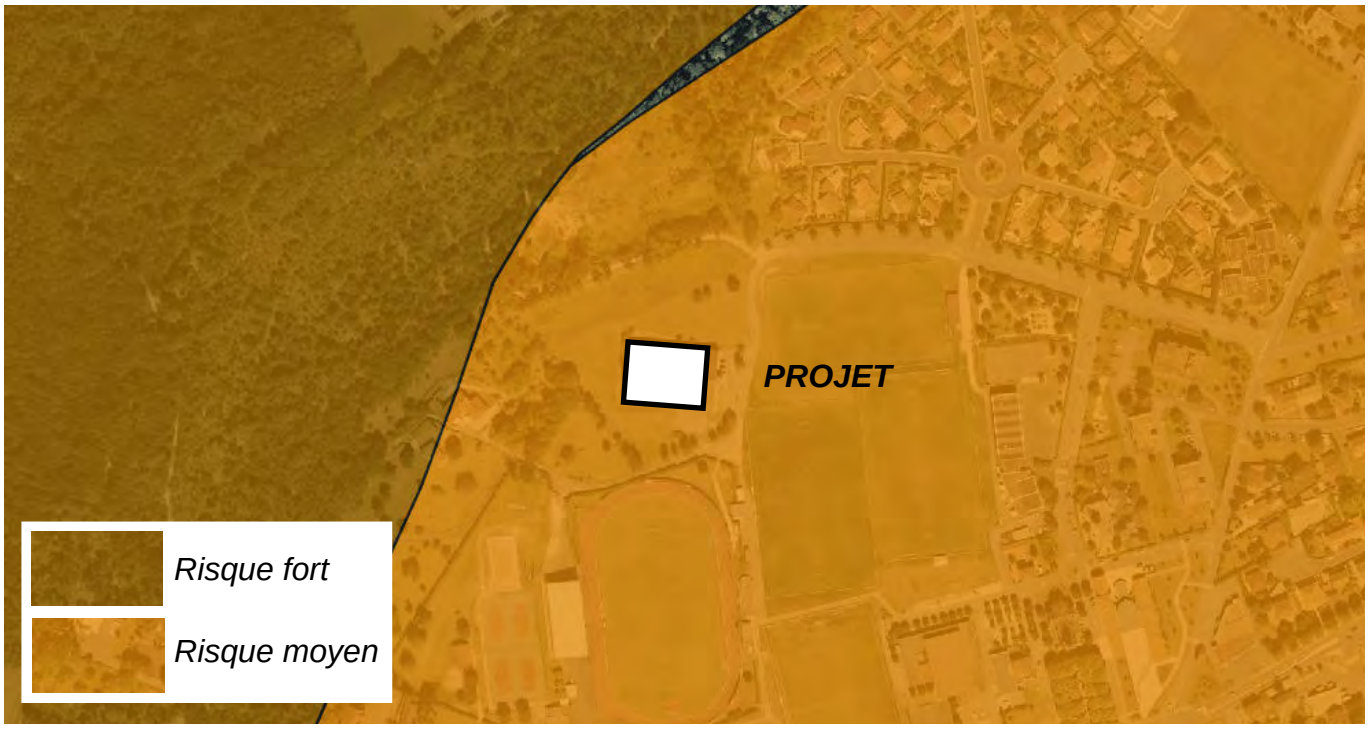


Le terrain est desservi par les réseaux suivants :

Adductions :
Les possibilités de branchement seront à étudier avec les concessionnaires.
- Le terrain est desservi par tous les réseaux électrique et téléphonique, AEP, etc ...

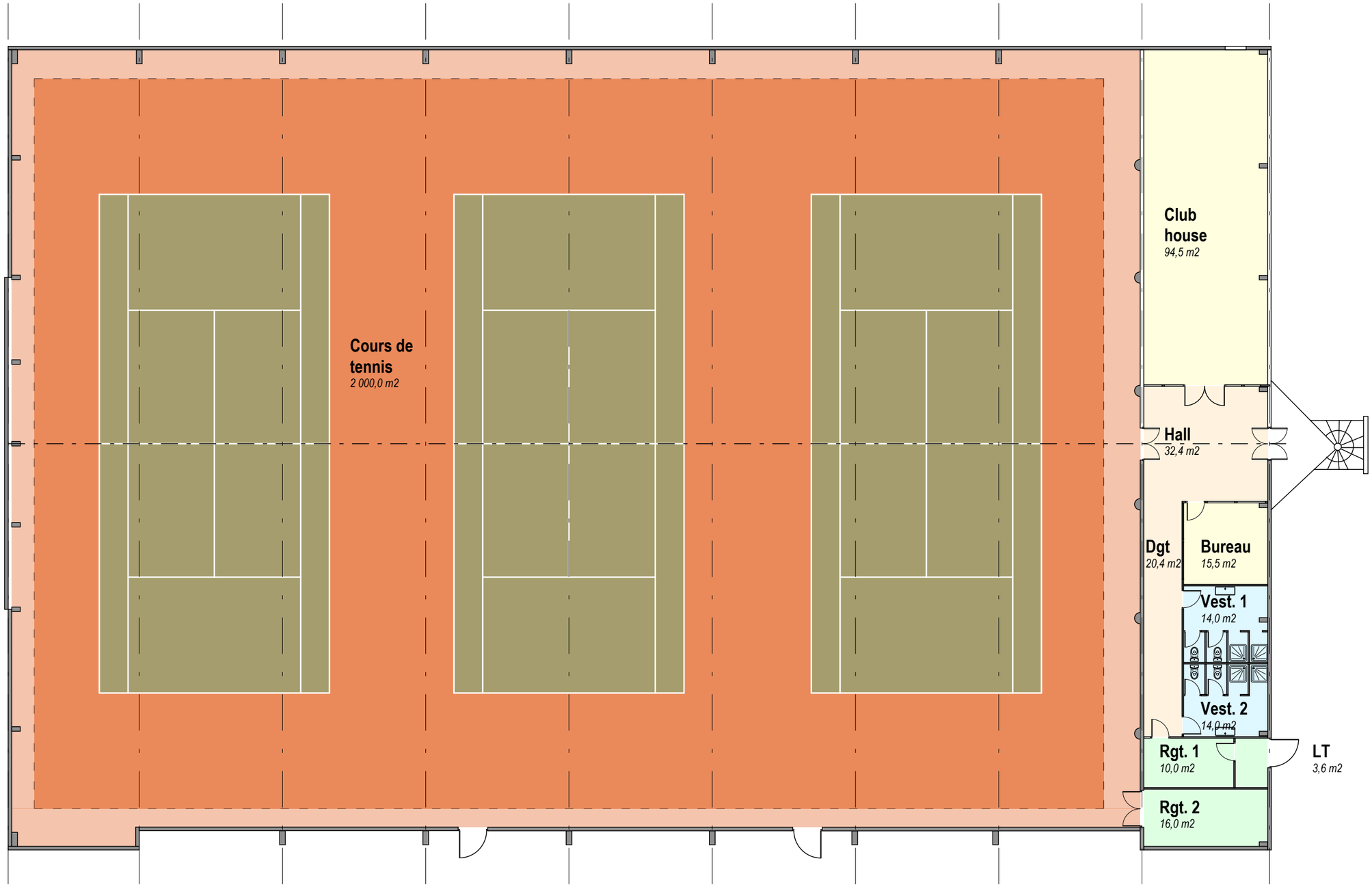
Evacuations :
- Eaux usées / Eaux vannes : le terrain est desservi par un réseau d'assainissement collectif.
- Eaux pluviales : le terrain n'est pas desservi par un collecteur d'eaux pluviales Le projet devra revoir la gestion des eaux pluviales : collecte et évacuation vers un exutoire naturel.

RISQUES NATURELS - ETUDES GEOTECHNIQUES

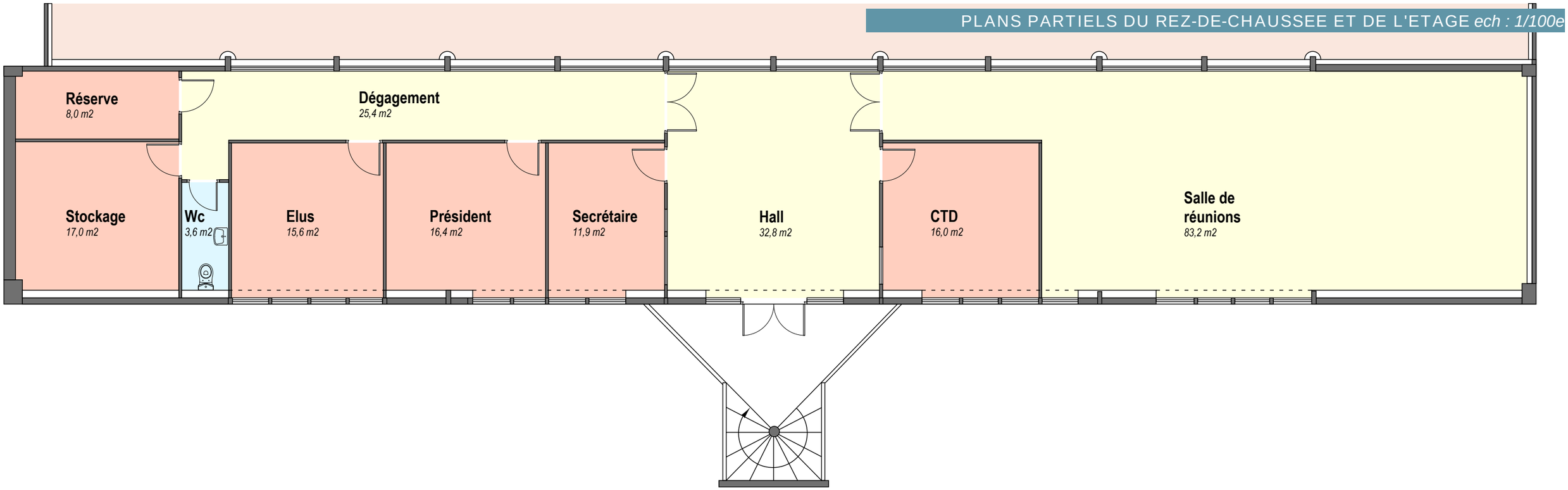


Le terrain est concerné par les aléas retrait et gonflements des argiles, risques moyens.
Une étude géotechnique de type G1 a été réalisée en mai 2021 par le bureau d'étude DIAG +. Elle est jointe en annexe au présent programme.

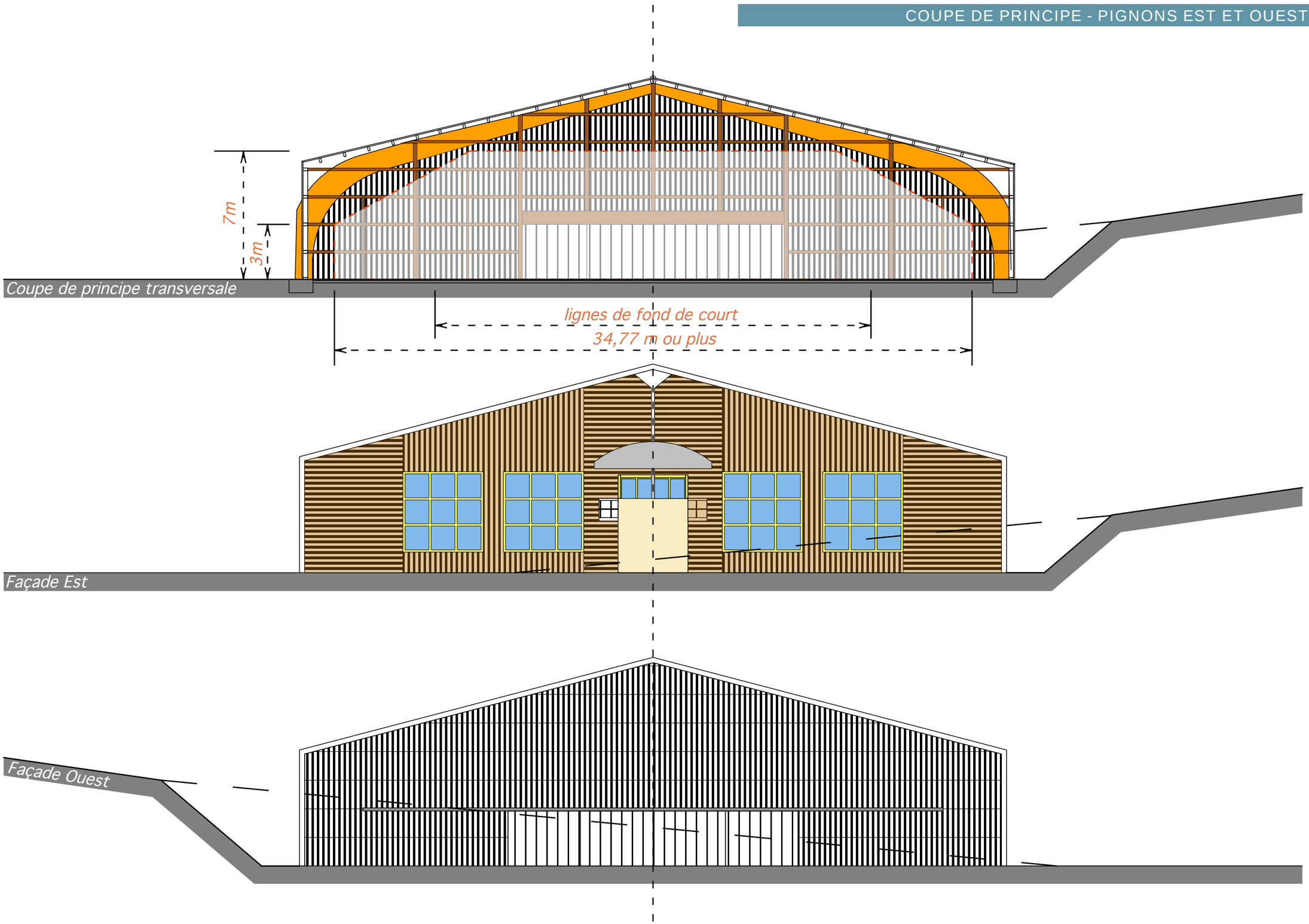
PLAN D'ENSELBLE DU REZ-DE-CHAUSSEE *ech : 1/100e*



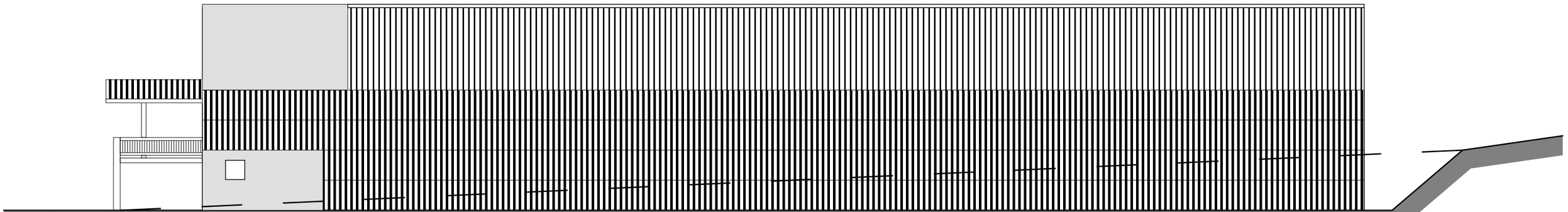
PLANS PARTIELS DU REZ-DE-CHAUSSEE ET DE L'ETAGE *ech : 1/100e*



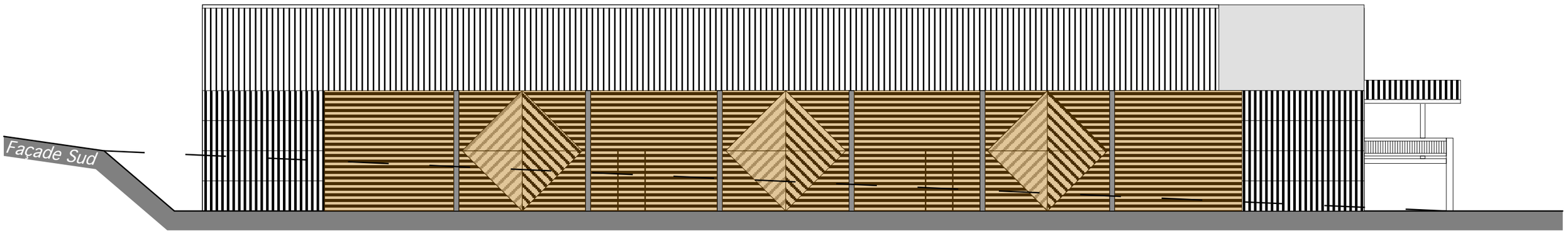
COUPE DE PRINCIPE - PIGNONS EST ET OUEST *ech : 1/100e*



FAÇADES LONGITUDINALES *ech : 1/100e*



Façade Nord



ETAT DES LIEUX / REMARQUES GENERALES











Structure :

- Le volume principal abritant les trois terrains de tennis est composé d'une charpente en lamellé collé de bois sous la forme de 9 portiques couvrant une surface totale d'environ 2 000 m2, et de dimensions intérieures libres d'environ 36 m x 53 m.
- Le volume appelé "la boite" est réalisé en structure béton. L'élévation est réalisée en bois à partir du plancher de l'étage.
- Côté Sud, les éléments porteurs sont partiellement apparents en façade, (parties basses) et non protégés par le bardage qui est en retrait.
- Côté Nord, le bardage extérieur protège entièrement les portiques en lamellé collé.
- Les pieds de poteau sont très dégradés côté Sud.
- L'ossature support de bardage est également très dégradée, notamment les lisses basses en contact avec le sol.

Façades :

- Les façades Nord et Ouest sont habillées de plaques de fibrociments très dégradés et contenant de l'amiante. Ces façades ne sont pas isolées. Les habillages des chéneaux en façade Sud sont également réalisés en fibrociment, de même que les deux travées aux extrêmités de la même façade. L'ensemble est très dégradé.
- Les autres façades sont habillées de bardages bois (résineux), posés verticalement, horizontalement ou en losanges. Le bois présente aujourd'hui un vieillissement non uniforme. Des traces anciennes montrent que le bardage était à l'origine recouvert de peinture.

Couverture :

- Les terrains de tennis sont couverts au moyen de plaques de polycarbonate datant de l'origine du bâtiment (1990). Anciennes, les plaques présentent quelques désodres (quelques perforations, étanchéité vieillissante ...). Un vieillissement "normal" des plaques est visibles, jaunies et légèrement opacifiées.
- La "boîte" est couverte par une étanchéité bitumineuse.
- Les descentes d'eaux pluviales et chéneaux sont très dégradés, notamment côté Sud. Les infiltrations ont endommagé les pannes de rive à plusieurs endroits.

Revêtements de jeu :

- L'aire de jeu est couverte de résine présentant des traces d'usure à certains endroits, voire des parties glissantes ou des fissures.

ETAT DES LIEUX / REMARQUES GENERALES

Menuiseries extérieures :
- Les façades vitrées sont en alimunium, double vitrage.

Accessibilité :
- Le bâtiment ne répond pas aux règles actuelles d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Il devra être rénové en prenant en compte cette exigence.

Aspect énergétique :
- Le volume abritant les terrains de tennis n'est pas chauffé et pas isolé.
- La boîte est peu isolée (épaisseur et matériaux à vérifier, vraisemblablement des laines minérales dont le vieillissement a entraîné un tassement les rendant aujourd'hui peu performantes).
- Les bureaux et locaux communs sont chauffés par des convecteurs électriques relativement récents. Un système de climatisation a également été installé dans les bureaux et salles de réunions de l'étage afin de compenser des phénomènes de surchauffe importants.

Condensation :
- Selon l'audit réalisé par le pôle fédéral de la FFT et daté du 21 avril 2019 : " le phénomène de condensation est constaté au niveau du bâtiment (ponts thermiques et goutelettes ruissellant le long de la charpente et de la toiture) et au niveau des sols en résine des terrains de tennis (une pellicule d'eau peut se former en surface formant des flaques et des auréoles).

Autres remarques :
- Les installations techniques, réseaux, assainissement ... devront faire l'objet d'études plus approfondies.
- Les diagnostics connus sont communiqués en annexe (structure, amiante, ...)



Synthèse des remarques de l'étude structurelle jointe en annexe
- Après calculs sur les éléments, les pannes sont très légèrement sous-dimensionnées
- Les pannes formant butons seront à renforcer localement pour garantir leurs justifications au flambement
- Déformations visibles sur la couverture actuelle
- Sur les portiques en lamellé-collé, dépassement en contraintes du fait d'instabilités et longueurs de flambement trop importantes
- Désordres localisés au droit des pieds de poteaux
- Détérioration important de la lisse basse des murs à ossature bois
- Absence de garde du bardage bois par rapport au sol fini
- L'étanchéité à l'eau n'est pas assurée, ce qui se tradiot par une dégradation sévère des bois de charpente
- Pannes sablières en mauvais état de conservation
- Problèmes d'étanchéité et probablement de dimensionnement de la section des chéneaux
- Descentes EP extérieures déconnectées ou en mauvais état
- Absence de chéneau sur la façade Nord
- Auvent métallique au-dessus de l'entrée dégradé, signes de corrosion et chéneau très fortement dégradé

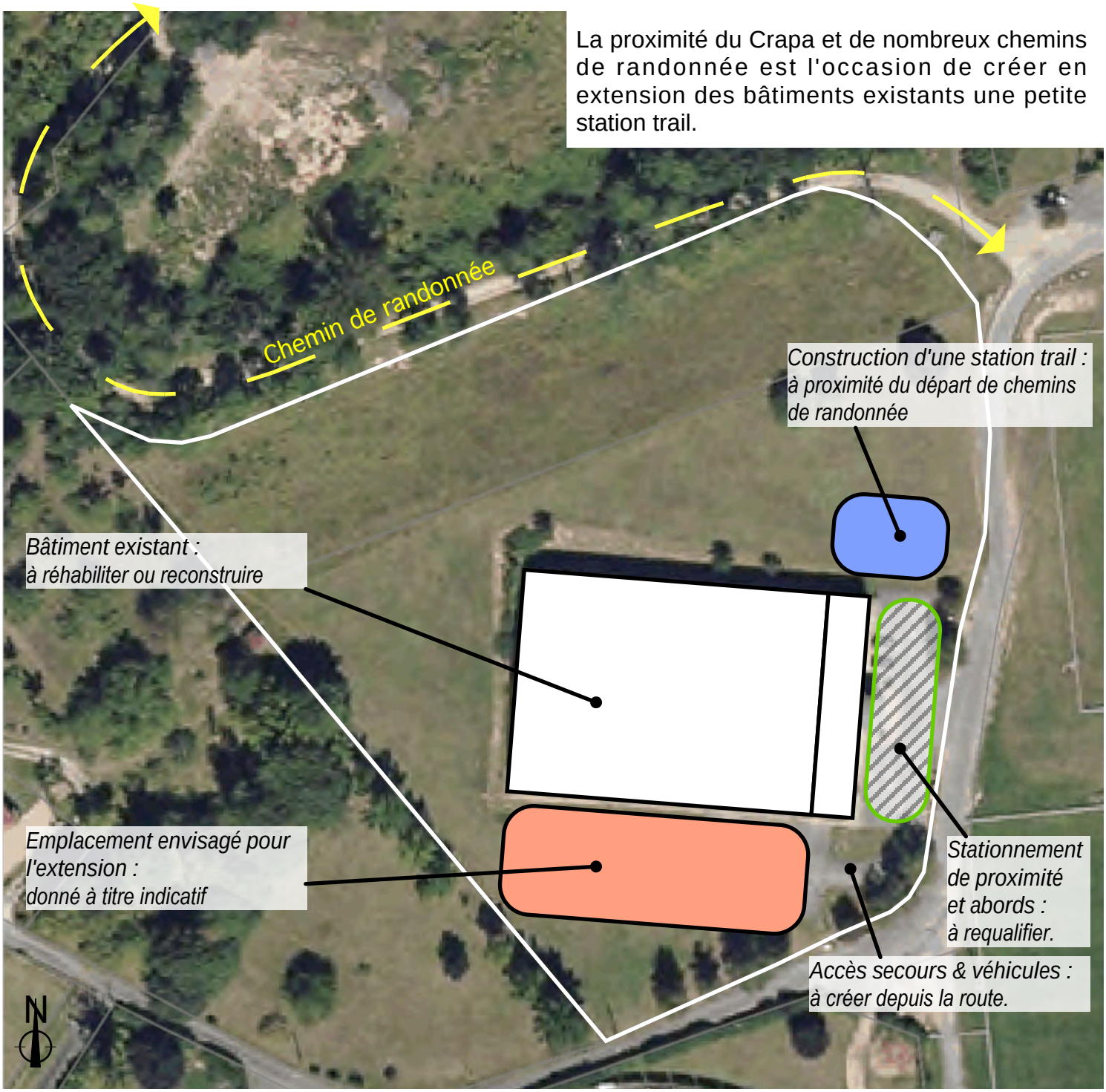
Solutions techniques envisageables (cf étude jointe en annexe) :
- Moisage des pannes servant de buton à la poutre au vent
- Renforcement des éléments présents aux intersections des nouveaux contreventements
- Remplacement localisé de certaines pannes présentant des signes d'infiltrations ou flashs importants
- Renforcement des portiques par l'ajout de tirants, montants et diagonales en LC au-dessus du gabarit de la FFT
- Intégration des bracons anti-déversement à proximité de l'angle des portiques
- Mise en oeuvre de nouvelles poutres au vent sur deux travées du bâtiment
- Pieds de façades : mise en oeuvre d'un relevé de 20 cm (rang de parpaings), intégration d'une nouvelle lisse basse avec arase étanche, remplacement bardage
- Remplacement des pannes sablières, chéneau et descentes EP, protection des poteaux extérieurs



TROISIEME PARTIE
DONNEES FONCTIONNELLES

ORGANIGRAMME : PRINCIPES D'IMPLANTATION PROPOSES *(sans échelle)*

La proximité du Crapa et de nombreux chemins de randonnée est l'occasion de créer en extension des bâtiments existants une petite station trail.

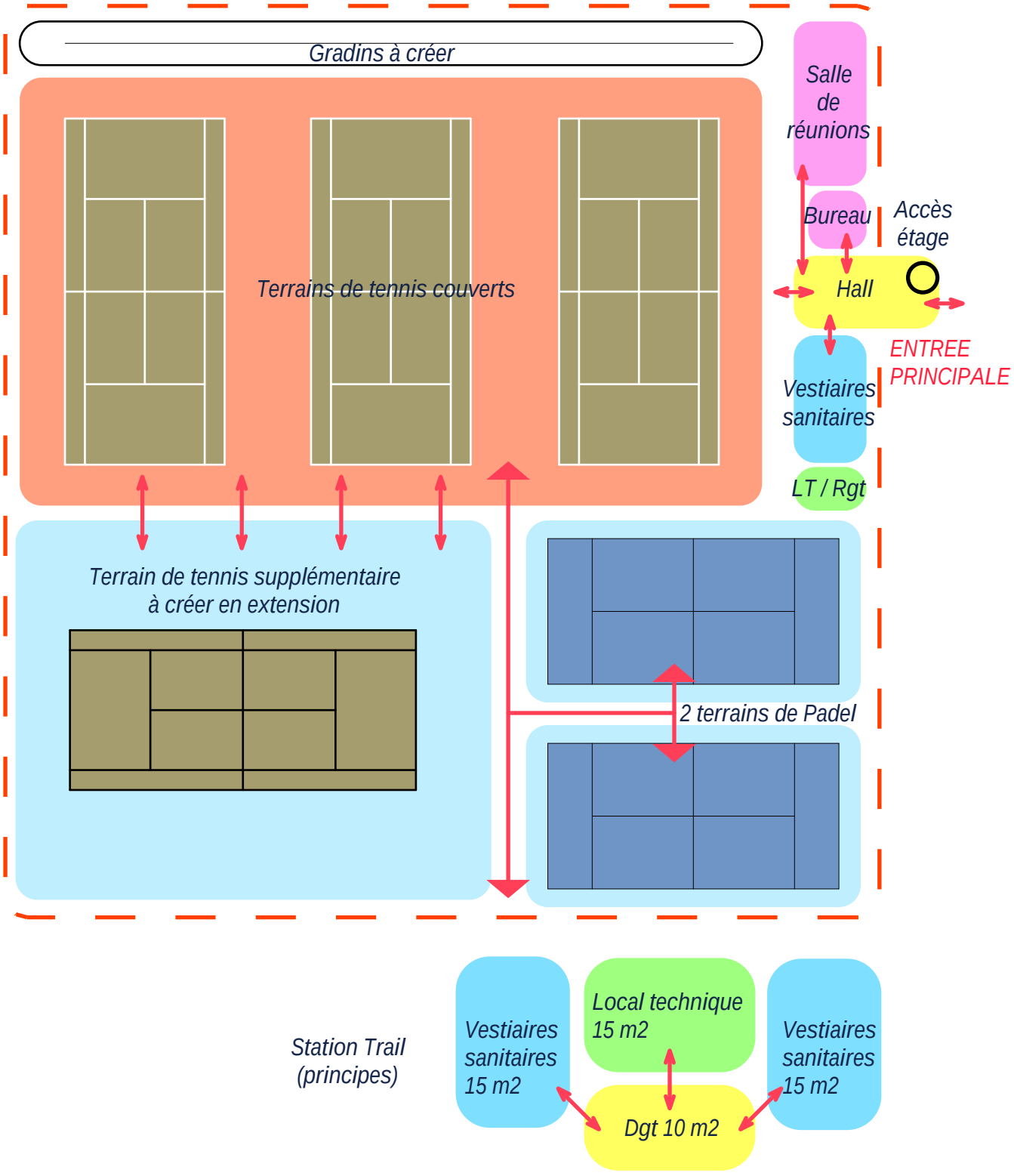


Le projet nécessite une extension permettant d'offrir aux clubs des terrains couverts supplémentaires, de tennis et de padel.
Cette extension pourrait prendre place dans la partie Sud du terrain, la partie Nord présentant une déclivité importante.
Une certaine latitude est laissée aux équipes en fonction des contraintes techniques des bâtiments existants : démolition partielle, rénovation, reconstruction, extension ...
Le projet prévoiera également un réaménagement des abords immédiats, permettant de sécuriser les accès, de redimensionner les stationnements de proximité, (dont des places PMR suffisantes), de créer une place de stationnement réservée aux bus, et de faciliter les accès secours.
L'implantation des bâtiments, leur volumétrie, les matériaux utilisés, tiendront compte du caractère naturel du site, et faciliter l'intégration des bâtiments dans leur environnement immédiat.

ORGANIGRAMME *(sans échelle)*

La représentation schématique ci-dessous permet de comprendre les relations souhaitées entre les différentes entités qui composent cet équipement sportif.
> Cet organigramme ne représente que des liaisons fonctionnelles, sans tenir compte des contraintes réglementaires (issues, dégagements notamment).
> La répartition des locaux est donnée à titre indicatif.

Le projet ne prévoit pas une transformation des locaux à l'étage, seulement une rénovation des espaces existants.



SYNTHESE DES SURFACES UTILES PROJETEES

Secteurs fonctionnels	Surfaces en m2	
Terrains couverts existants ou créés		
4 terrains de tennis	2 800,00	
2 Terrains de Padel	500,00	
Emprise gradins	100,00	
Total Salles de sport	***3 400,00***	
Vestiaires, sanitaires		
Vestiaire 1 (compris douches et WC)	16,00	
Vestiaire 2 (compris douches et WC)	16,00	
Sanitaires H	8,00	
Sanitaires F	8,00	
Dégagement	15,00	
Total Vestiaires, sanitaires	***63,00***	
Locaux annexes		
Local arbitre (compris douches et WC)	8,00	
Rangement	10,00	
Local technique	10,00	
Hall	44,00	
Total locaux annexes	***72,00***	
Locaux Clubs		
Club-house	83,00	
Bureau	12,00	
Total dégagements	***95,00***	
Station trail		
Vestiaires, sanitaires 1 et 2	30,00	
Local technique	15,00	
Dégagement	10,00	
Total dégagements	***55,00***	
Locaux étage (pour mémoire)		
Hall haut	42,00	
Dégagement	25,00	
Salle de réunions	80,00	
Bureau 2	16,00	
Secrétaire	12,00	
Président	16,00	
Elus	15,00	
Stockage	17,00	
WC	4,00	
Réserve	8,00	
Total locaux techniques	***235,00***	
SURFACES TOTALES	**3 920,00 m2**	

OBJECTIFS

UNE EQUIPEMENT SPORTIF PARFAITEMENT INTEGRE DANS SON ENVIRONNEMENT :

- Dans ce contexte de frange d'espace naturel, le Centre départemental de tennis de Trélissac ne devra pas marquer une rupture mais au contraire se fondre le mieux possible, en assurant d'une certaine manière la liaison et la transition entre, la forêt, les zones pavillonnaires, et les équipements sportifs existants.
- Les matériaux et coloris proposés en façade auront été pensés afin de faciliter l'intégration de ce nouveau bâtiment. De même, les volumétries permettront d'en minimiser l'impact.
- La proximité des équipements publics existants (mairie, école, stade notamment), est un réel atout que cet équipement sportif rénové devra renforcer. Les accès et liaisons devront être pensés en favorisant les déplacements doux.
- De ce fait, le projet de rénovation devra tenir compte des contraintes de l'existant (topographie, volumes existants, implantation, contexte) tout en proposant une relecture de l'équipement, permettant d'affirmer sa présence au regard du lieu.

UNE EQUIPEMENT SPORTIF DURABLE ET ECONOME :

- La conception même du bâtiment devra permettre d'optimiser le confort thermique, tant en été qu'en hiver. Des solutions écologiques et économiques devront être proposées en tenant compte de ces objectifs.
- L'éclairage naturel devra être favorisé dans les locaux recevant du public. Les concepteurs devront par ailleurs tenir compte de l'orientation du terrain, des accès, des espaces extérieurs, des vues.
- Au-delà des exigences réglementaires, les notions de confort et d'ambiance seront prépondérantes. (qualité de l'air, ventilation, ambiance sonore ...).
- Une attention toute particulière devra être portée à la réduction du coût de fonctionnement de l'équipement.
- Pendant toute la phase de construction, le chantier devra être géré de manière durable : tri des déchets, limitation des nuisances, gestion des consommations (eau, électricité ...).
- Des dispositifs de récupération des eaux de pluie pourront être installés, servant notamment à l'arrosage des espaces extérieurs.

Les équipes devront proposer des stratégies visant à optimiser les conditions sanitaires de l'équipement selon les thématiques suivantes :
- Privilégier les matériaux sains et écologiques, en faisant attention aux risques d'émanation de certains produits (colles, solvants, peintures, revêtements de sols ...)
- Dans la mesure du possible, privilégier les matériaux naturels et recyclables,
- La provenance des matériaux utilisés sera étudiée (bois locaux privilégiés notamment).

Confort acoustique et hygrothermique :
- Prévoir un traitement acoustique adapté à chaque local, en fonction de l'utilisation qui en sera faite.
- Diminuer la réverbération des bruits, notamment dans les espaces de circulation, hall et terrains couverts.
- Ventilation des locaux adaptée aux usages.

OBJECTIFS

UNE EQUIPEMENT SPORTIF POUR TOUS :

Le centre départemental de tennis de Trélissac est destinée à accueillir un large public, ayant des attentes et des besoins différents : enfants des écoles, sportifs, adhérents aux différentes clubs, ... Qu'il soit utilisateur ou simple visiteur, le public devra être accueilli dans de bonnes conditions. Ainsi, tous les usagers devront pouvoir accéder à tous les locaux accessibles au public quel que soit leur capacité à se mouvoir.
- L'équipe retenue devra penser à tous les dispositifs permettant aux usagers d'être accueillis quel que soit leur handicap. (boucle magnétique, repères visuels ou tactiles pour mal voyants...).
- La prise en compte de l'accessibilité se fera dès les espaces extérieurs, et tout au long des parcours intérieurs. (places de stationnement pour personnes à mobilité réduite prévues à proximité de l'entrée, en nombre suffisant)
- Le mobilier fixe sera adapté aux personnes à mobilité réduite (banque d'accueil si prévue, notamment). Ce mobilier fixe devra être conçu et dessiné en adéquation avec le reste du bâtiment.

UNE EQUIPEMENT SPORTIF PRATIQUE ET FONCTIONNEL :

- La conception intérieure favorisera un accueil optimal des usagers, leur permettant de se repérer immédiatement (fluidité des circulations notamment).
Une attention particulière devra être portée aux éléments suivants :
- Le hall rénové devra être conçu comme un espace agréable et fonctionnel. Il devra permettre aux usagers de s'orienter immédiatement. Ce sera le lieu central, desservant les salles de sports et locaux annexes. Une réorganisation des espaces devra permettre d'accéder à l'étage sans avoir à ressortir du bâtiment.
- L'aménagement intérieur permettra, grâce à des matériaux, couleurs ou dispositifs signalétiques adaptés de se repérer facilement et de distinguer les espaces ouverts au public des locaux non accessibles. (locaux techniques ...).
- Les espaces intérieurs seront dessinés de manière fluide, clairement compréhensibles par le plus grand nombre, lumineux et simples.

L'aménagement des locaux devra permettre de faciliter le travail des agents d'entretien, et de les maintenir dans un état de propreté constant, quels que soient les usages :
- Les revêtements de sols de différents types seront limités, afin d'en faciliter l'entretien.
- Des dispositifs anti-vandalisme et anti-intrusion seront proposés.
- Les espaces extérieurs seront aménagés avec le même souci de facilité d'entretien et de durabilité que les espaces intérieurs. (économies d'énergie, d'eau ...).
- Le maître d'oeuvre devra s'interroger sur les conséquences des choix architecturaux et techniques qu'il propose, relatifs à la maintenance et à l'entretien du bâtiment et de tous les équipements qui le composent. Cela concerne aussi bien l'entretien courant que les réparations plus conséquentes.

DONNEES PROGRAMMATIQUES GENERALES

TERRAINS COUVERTS			
Terrains de tennis, compris gradins	2900	Salle couverte pour 4 terrains de tennis Salle dotée de gradins offrant une centaine de places assises. Compris tous les équipements sportifs (panneaux, poteaux, filets de jeu, filets de fonds de courts, filets de séparations, chaises d'arbitres, placards de rangement pour petit matériel ...). Eclairage naturel privilégié mais étudié de manière à ne pas perturber la pratique des différents sports (éblouissement) Revêtement de jeu de type résine acrylique sportive	Accès direct depuis le hall. Issues de secours vers l'extérieur, ne pouvant être considérées comme des entrées directes.
Terrains de Padel	500	Deux terrains de Padel couverts	Accès direct depuis le hall ou depuis les terrains de tennis, sans perturber la pratique du tennis (dégagements suffisants) Issues de secours vers l'extérieur, ne pouvant être considérées comme des entrées directes.
TOTAL 1 :	**3 400 m2**		

VESTIAIRES, SANITAIRES			
Vestiaires 1 & 2	32 m2	Indépendants, et conçus de manière identique. Prévoir zone habillage / déshabillage, WC et douches individuelles accessibles PMR.	Facilités d'accès depuis le hall ou un dégagement. Proximité avec les terrains Possibilité de prévoir un circuit "pieds propres" afin d'éviter les croisements
Sanitaires Hommes & Femmes	16 m2	Accessibles aux utilisateurs et spectateurs. Chaque entité doit prévoir un WC accessible aux personnes à mobilité réduite.	Accès immédiat depuis le hall.
Dégagements	15 m2	En fonction du parti architectural proposé, des dégagements intérieurs permettront de desservir les différents locaux. Le dimensionnement de ces espaces de circulation sera étudié en fonction des locaux à desservir.	Lien immédiat avec le hall, accès vers verstiaires, étage, locaux annexes, terrains
TOTAL 2 :	**63 m2**		

LOCAUX ANNEXES			
Local arbitre (compris douches et WC)	8 m2	Equipé d'une douche, lavabo, sanitaires. Prévoir armoires métalliques condamnables.	Accès depuis les espaces de circulation. Accès éventuel depuis les terrains.
Rangement	10 m2	Local annexe de rangement. Peut servir pour stocker du matériel sportif.	Accès direct depuis les terrains
Chaufferie, locaux techniques	10 m2	Dimensionné en fonction des propositions formulées par le bureau d'études fluides.	Accès direct depuis l'extérieur.
Hall	44 m2	Lieu largement ouvert sur l'extérieur, immédiatement identifiable, desservant les différents espaces. Espace de circulation lumineux (privilégier éclairage naturel), au confort acoustique maîtrisé, correctement dimensionné pour accueillir un flux de spectateurs important.	Accès depuis le parvis : une seule entrée principale depuis l'extérieur. Visibilité des locaux annexes ouverts aux spectateurs (dont les sanitaires).
TOTAL 3 :	**72 m2**		

LOCAUX CLUBS			
Club-house	83 m2	Utilisable par les clubs et associations. Prévoir armoires de rangement condamnables pour chacun des utilisateurs. Peut servir de tisanerie : prévoir évier, meubles de rangement, emplacement pour réfrigérateur.	Local ouvrant sur le hall, mais pouvant être fermé et sécurisé si besoin. Sortie directe sur l'extérieur.
Bureau	12 m2	Bureau accessible aux personnes à mobilité réduite en rez-de-chaussée.	Accès direct depuis le hall d'accueil ou dégagement.
TOTAL 4 :	**95 m2**		

STATION TRAIL			
Vestiaires, sanitaires 1 1 2	30 m2	Utilisable par les clubs et associations, ou sportifs individuels	Local ouvrant sur le dégagement mais pouvant être fermé et sécurisé si besoin.
Local technique	15 m2	Bureau accessible aux personnes à mobilité réduite en rez-de-chaussée.	Accès direct depuis le hall d'accueil ou dégagement.
Dégagement	10 m2	Bureau accessible aux personnes à mobilité réduite en rez-de-chaussée.	Accès direct depuis l'extérieur
TOTAL 4 :	**55 m2**		

LOCAUX ETAGE (pour mémoire)			
Hall haut	42 m2		
Dégagement	25 m2		
Salle de réunions	80 m2		
Bureau 2	16 m2		
Secrétaire	12 m2		
Président	16 m2		
Elus	15 m2		
Stockage	17 m2		
WC	4 m2		
Réserve	8 m2		
TOTAL 5 :	**235 m2**		

SURFACES TOTALES :	**3 920 m2**



QUATRIEME PARTIE
CONTRAINTES EXIGENCES

GENERALITES

Le projet s'attachera prioritairement à traduire et optimiser les souhaits du maître d'ouvrage. Il sera le reflet de cette volonté d'offrir un lieu qualitatif et fonctionnel, favorisant la qualité d'accueil des publics, l'évolution des sportifs dans d'excellentes conditions.

L'ouvrage devra se conformer à l'ensemble des normes de construction, réglementations, textes, circulaires, décrets, arrêtés et règles de calcul en vigueur à la date de sa livraison, ainsi qu'aux Code de la Construction et de l'Habitation, Code de l'Urbanisme, règlement sanitaire départemental et Code du Travail.

Parmi cette réglementation technique on peut citer notamment :
- Les Normes Françaises et Européennes homologuées, ainsi que les dispositions spéciales des D.T.U., couvrant les matériaux, éléments ou ensembles constitutifs utilisés pour le projet ;
- La réglementation thermique ;
- Les réglementations relatives à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite ;
- Les réglementations relatives à la sécurité contre l'incendie. Il s'agit d'un E.R.P. avec activités de type X (équipements sportifs couverts). Le calcul de l'effectif est basé sur la déclaration d'un maître d'ouvrage ou selon les calculs réglementaires. Dans ce cas, l'effectif est estimé à 260 personnes, il s'agirait donc d'un établissement de 4°catégorie (de 200 à 300 personnes). Cette hypothèse doit être confirmée par le bureau de contrôle (non connu à ce jour) ;
- Les textes relatifs à la protection de l'environnement, de la santé ;
- Les textes applicables en matière d'hygiène et de sécurité des travailleurs ;
- Les normes dictées par les fédérations sportives.

CONTRAINTES

CARACTERISTIQUES DU TERRAIN :

Selon les besoins du candidat retenu (système constructif, type d'implantation ...), des études complémentaires pourront être réalisées : relevés topographiques, sondages, diagnostics ... Une première étude de sol a été réalisée en tenant compte des hypothèses de travail connues à ce jour. Elle est jointe en annexe.

AUTRES INTERVENANTS :

Les bureaux de contrôle et coordonateurs SPS sont en cours de consultation. Ils seront connus dès la notification du marché de maîtrise d'oeuvre et le démarrage des études.
- Coordination SPS : le maître d'ouvrage confiera une mission SPS à un coordonateur indépendant, conformément à la loi du 31/12/93 et ses décrets d'application. Le maître d'oeuvre s'engage à appliquer les principes généraux de prévention, en concertation avec les différents intervenants dès la phase esquisse.
- Bureau de Contrôle : le maître d'ouvrage confiera les missions normalisées L + SEI + HAND + TH à un bureau de contrôle indépendant.

EXIGENCES TECHNIQUES GENERALES

PRINCIPES CONSTRUCTIFS ET MATERIAUX MIS EN OEUVRE :

Afin de réduire la durée du chantier et d'optimiser les coûts de construction, des solutions constructives de type modulaire peuvent être proposées : à minima, une préfabrication en ateliers des éléments structurels sera privilégiée (poteaux, poutres, charpente ...). Des solutions alternatives de couverture pourront être proposées, à conditions qu'elles respectent les normes constructives exigées pour ce type de bâtiment (par exemple, une solution de type membrane textile).
Dans tous les cas, les principes constructifs devront répondre à des exigences de simplicité de mise en oeuvre, de durabilité et de confort d'usage.

EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES :

Les matériaux seront obligatoirement accompagnés de leurs Fiches de Déclarations Environnementales et Sanitaires. Les dispositifs proposés de chauffage et traitement d'air devront tenir compte de la conception du nouveau bâtiment, et de son orientation.

ENTRETIEN ET DURABILITE :

Les choix opérés devront permettre de réduire les dépenses de nettoyage (notamment en facilitant l'accessibilité) et le Maître d'œuvre indiquera tous les dispositifs mis en place pour cela, tant pour l'intérieur que pour l'extérieur. Toutes les surfaces vitrées de grandes dimensions seront donc équipées des moyens permettant leur nettoyage aisé.

- Les parements extérieurs auront une durabilité minimale de 10 ans, sans entretien. Les parties accessibles au public présenteront un degré satisfaisant de résistance aux graffitis et seront facilement nettoyables.

- Les protections solaires devront répondre à certaines caractéristiques permettant d'assurer leur simplicité de manoeuvre et de maintenance, associée à une certaine robustesse, résistance au vent et à la corrosion. Leur conception permettra de les intégrer parfaitement au bâtiment existant et à son environnement. Leur disposition tiendra compte de l'orientation des façades, des masques, de l'utilisation des locaux qu'elles protègent.

- Les toitures et toitures-terrasses seront étudiées de façon à éviter une complexité rendant difficilement maîtrisable l'étanchéité, et à faciliter l'entretien.

- Les murs et parois verticales intérieurs : les parois des sanitaires devront être résistantes sur une hauteur de 2 m au moins. Les revêtements devront être aisément lessivables et des protections d'angle seront systématiquement prévues.

MAINTENANCE ET EXPLOITATION :

Les dispositions permettant de limiter les coûts d'exploitation seront naturellement privilégiées.
- La mise en œuvre d'équipements sobres en énergie est une exigence d'économie générale. Elle concerne également l'entretien, l'exploitation, la maintenance et les interventions ultérieures sur l'ouvrage.
- Les matériaux de revêtements et matériels fortement sollicités seront choisis pour leur robustesse.

EXIGENCES TECHNIQUES GENERALES

ASPECT EXTERIEUR :

- L'aspect extérieur, les volumétries, les matériaux utilisés, tiendront compte du contexte et de l'environnement immédiat.
- Les maîtres d'oeuvre proposeront des solutions architecturales permettant d'assurer cette parfaite intégration, tout en affirmant le caractère sportif de cet équipement, à l'échelle du site.

- Matériaux : les matériaux naturels seront préférés aux matériaux de synthèse, à condition d'en assurer le bon vieillissement et l'aspect qualitatif. Les bardages en bois seront limités à des surfaces raisonnables, les essences choisies permettront d'éviter tout entretien contraignant, et leur vieillissement sera garanti par une conception réfléchie (protections, bonne orientation ou bonne mise en oeuvre).

- En fonction du parti architectural proposé, les toitures pourront être en terrasse et/ou végétalisées, partiellement ou en totalité. Elles pourront recevoir des panneaux solaires (thermiques ou photovoltaïques) en fonction des performances énergétiques recherchées. Dans tous les cas, les dispositifs techniques devront être parfaitement intégrés et installés en tenant compte de l'aspect général.

- Toutes les façades devront être traitées avec le même soin, en tenant compte des accès, aménagements extérieurs, espaces de circulation, voies de desserte, et extensions éventuelles.

MENUISERIES EXTERIEURES ET INTERIEURES :

- Le matériau constitutif des menuiseries extérieures sera choisi en fonction du parti architectural retenu. Le PVC est à éviter.

- Les menuiseries intérieures devront être adaptées à l'usage intensif qui sera fait des locaux, et présenter une résistance optimale, notamment dans les locaux humides ou les locaux susceptibles d'être soumis à des dégradations volontaires ou involontaires. Des protections pourront être ajourées si nécessaire.

- Toutes les portes seront équipées de serrures permettant de fermer les locaux selon un organigramme. Dans tous les cas, des dispositifs anti-intrusion devront être pensés, et les possibilités d'accès depuis l'extérieur limitées.

- Des dispositifs seront proposés pour sécuriser les locaux de l'intrusion. (vitrages sécurisés retardateurs d'effraction ou autres).

EXIGENCES TECHNIQUES GENERALES

PLOMBERIE - APPAREILLAGE SANITAIRE :

- La distribution en eau (eau froide et eau chaude sanitaire) se fera à partir du local chaufferie, alimentée en eau potable depuis le compteur.
- Les canalisations d'alimentation et d'évacuation seront dans la mesure du possible encastrées. Des regards et / ou T de dégorgement permettront le curage et la désinfection des canalisations en cas de besoin.
- Les appareils seront robustes et fixés solidement. Ils répondront aux normes d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite pour les locaux prévus à cet effet, y compris tous équipements complémentaires. Toutes les installations de plomberie devront être conçues afin d'en faciliter la maintenance et les réparations de manière aisée.
- Le club-house sera équipé d'une tisanerie (kitchenette avec plan de travail, mobilier adapté, plaques permettant de réchauffer, évier, faïences murales, ventilation suffisante, possibilité d'installer des appareils électro-ménager supplémentaires ...).

CONFORT THERMIQUE ET PERFORMANCES ENERGETIQUES :

- La conception des locaux veillera à éviter les déperditions de chaleur importantes liées au fonctionnement quotidien du bâtiment : les concepteurs proposeront des dispositifs architecturaux permettant de limiter ces déperditions (sas d'entrée par exemple, ... ou autres dispositifs équivalents à proposer). De même, des solutions visant à réduire les dépenses de fonctionnement liées au chauffage consisteront à pouvoir chauffer les locaux en fonction de leur usage (par exemple : salles de sport / vestiaires).
- La production de chaleur sera déterminée par l'étude de faisabilité technico-économique. Elle permettra d'envisager un changement d'énergie dans le futur, si nécessaire.
- Des systèmes de régulation / programmation permettront de faire varier les horaires de chauffe en fonction des locaux et du type d'utilisation.
- Les systèmes de renouvellement d'air seront également modulables en fonction des caractéristiques des locaux et de leur fréquentation (sanitaires / douches notamment).
- Isolation : les concepteurs proposeront des solutions permettant d'optimiser le confort d'été et d'hiver.
- Les concepteurs proposeront des solutions thermiques optimales, en indiquant les incidences financières.

CONFORT ACOUSTIQUE :

- Toutes les dispositions techniques seront prises pour permettre un confort acoustique optimal dans chaque local, et notamment dans les espaces de déambulation (hall, couloirs, espaces d'attente), ainsi que dans les locaux pouvant accueillir un public nombreux (gymnase notamment) ...
- La mise en oeuvre de plafonds phoniques peut être envisagée. Ces solutions permettront d'absorber efficacement les bruits aériens et d'impact concernant aussi bien les sols, les cloisons, les ouvertures, les plafonds ...

EXIGENCES TECHNIQUES GENERALES

ECLAIRAGE :

- L'éclairage naturel devra être privilégié dans les locaux principaux (espaces de circulation, hall, salles de sports ...). Des dispositifs de second jour pourront être proposés pour éclairer indirectement certains espaces annexes (circulations par exemple, vestiaires, sanitaires ...). L'éclairage naturel devra tenir compte également de l'orientation du bâtiment, des masques et des vues.
- L'éclairage artificiel veillera à réduire les consommations électriques. Des sources d'éclairage LED seront proposées en priorité. La conception même des salles de sports doit pouvoir permettre de s'en affranchir de jour, lorsque l'ensoleillement permet un éclairage naturel normal.
- Les espaces de circulations et sanitaires seront équipés de détecteurs de présence avec minuterie.
- L'éclairage extérieur aura pour fonction de sécuriser le bâtiment, servira de balisage et pourra également se déclencher par le mouvement.
- Si jugée nécessaire, la mise en valeur du bâtiment de nuit sera subtile, économique, et non ostentatoire (éclairage du bâtiment et des espaces extérieurs).
- La conception des dispositifs d'éclairage artificiel devra tenir compte des caractéristiques et des usages attendus pour chaque local. Ils devront en outre respecter les normes demandées pour la pratique de certains sports (en terme de Lux, éclairement lumineux).

ELECTRICITE :

- L'ensemble des locaux sera équipé de prises électriques dont le nombre et la position seront à déterminer avec les utilisateurs.
- Des fourreaux supplémentaires, en nombre suffisant, seront laissés en attente depuis la limite de propriété jusqu'au local technique afin de pouvoir réaliser le raccordement au réseau de fibre optique lorsque celui-ci sera disponible.

SECURITE :

- Certains locaux nécessiteront un accès sécurisé par l'installation de portes adaptées et équipées de serrures de sureté, notamment les locaux techniques, archives, chaufferie, ... Les issues seront également sécurisées.
- Les locaux seront sous système d'alarme incendie et / ou contre l'effraction, avec système centralisé en Gestion Technique des Bâtiments. Une alarme anti-intrusion équipera les locaux à risques.

PHOTOVOLTAIQUE :

- L'orientation du terrain et du bâtiment (avec un grand pan de toiture orienté plein Sud), les vastes surfaces de toitures disponibles, et le peu de contraintes liées à leur implantation, sont l'occasion de réfléchir à l'installation de panneaux photovoltaïque sur le bâtiment rénové ou reconstruit. Les équipes devront proposer des solutions techniques, permettant de réduire les consommations électriques. Ainsi, si l'autoconsommation sera prioritaire, le surplus produit pourra être réinjecté sur le réseau public de distribution (principe d'autoconsommation avec revente du surplus).
- Dans le cas où la toiture solaire serait installée sur la structure existante, la faisabilité technique devra être vérifiée, en prévoyant le cas échéant des renforcements de charpente.
- Un local technique devra être dimensionné afin d'accueillir les onduleurs et coffrets électriques. Par ailleurs, un système de sécurité (coupure d'urgence de l'installation) devra également être prévu.

DESCRIPTION DES LOCAUX

TERRAINS DE TENNIS COUVERTS
LOCALISATION
Accès direct depuis le hall, issues de secours vers l'extérieur. Proximité avec les vestiaires et sanitaires.
SURFACES CONCERNÉES
2 900 m2 pour 4 terrains de tennis
DESTINATION
Pratique du tennis : entrainement, loisir ou compétitions
EXIGENCES
Dimensions (longueur, largeur, hauteur sous charpente) conforme aux normes de jeu. Bonne isolation phonique, confort acoustique. Eclairage naturel privilégié. La disposition et l'orientation des parties vitrées doivent permettre la pratique du tennis sans risque d'éblouissement. Des systèmes de brise-soleils peuvent être prévus, à condition de ne pas compromettre l'entretien des vitrages. Eclairage électrique par plafonniers fixés aux éléments de charpente, et ne gênant pas le jeu (500 lux), avec protection contre les chocs. Revêtements de sol adaptés, (sols sportifs de type résine) avec tracés de couleur conformes. Les murs périphériques devront être particulièrement résistants, et garantir une parfaite sécurité des joueurs en cas de choc. (éviter les angles trop saillants notamment). Si des surfaces vitrées sont prévues à hauteur de joueur, les vitrages devront garantir une parfaite tenue en cas de choc. Les revêtements muraux devront être résistants aux salissures (impacts de balles notamment), facilement nettoyables. Les parties en hauteur devront être faciles à entretenir.
NATURE DES TRAVAUX / MATERIAUX
Revêtements de sol résistants et faux-plafonds permettant d'assurer un confort acoustique. Isolation suffisante permettant de répondre aux exigences réglementaires.
EQUIPEMENTS
Tous les équipements permettant la pratique des sports pré-cités (poteaux, filets, ... Salle principale dotée de gradins fixes pouvant accueillir une centaine de spectateurs.

TERRAINS DE PADEL
LOCALISATION
Accès direct depuis le hall, issues de secours vers l'extérieur. Proximité avec les vestiaires et sanitaires.
SURFACES CONCERNÉES
500 m2
DESTINATION
Pratique exclusive du Padel (2 terrains)
EXIGENCES
Espace couvert conforme à la pratique du Padel : voir document en annexe
NATURE DES TRAVAUX / MATERIAUX
Revêtements de sol résistants et faux-plafonds permettant d'assurer un confort acoustique. Isolation suffisante permettant de répondre aux exigences réglementaires.
EQUIPEMENTS
voir document en annexe

DESCRIPTION DES LOCAUX

VESTIAIRES
LOCALISATION
Accès direct depuis le hall ou dégagement. Proximité avec les terrains
SURFACES CONCERNÉES
Deux vestiaires de 16 m2, soit un total de 32 m2
DESTINATION
Permettant de recevoir des joueurs individuels ou des équipes, espace de déshabillage et de rhabillage. Si besoin, un vestiaire sera réservé aux femmes, l'autre aux hommes.
EXIGENCES
Possibilité de prévoir un circuit "pieds propres" entre le hall et les terrains
NATURE DES TRAVAUX / MATERIAUX
Tous les revêtements (sols, murs, plafonds) devront répondre à des exigences de résistance élevées, particulièrement aux risques de dégradations volontaires ou involontaires. Les vestiaires seront conçus de manière identique, prévoyant les espaces suivants : - Zone déshabillage, avec bancs et patères - 1 WC PMR - 1 douche individuelle PMR - 1 lavabo - 1 point d'eau pour lavage Les revêtements muraux de la partie déshabillage pourront rester bruts (par exemple, murs de parpaings peints) Sols carrelés (type grès cérame), avec carrelage antidérapant dans la partie douche. Murs carrelés sur une hauteur minimale de 2 mètres. Siphons de sol. Chauffage des locaux, ventilation, éclairage électrique. Possibilité d'éclairage naturel.
EQUIPEMENTS
Bancs et patères. Equipements sanitaires anti-vandalisme, douches à temporisation commandées par boutons pression Equipements PMR adaptés à la réglementation.

SANITAIRES HOMMES ET FEMMES
LOCALISATION
Accès direct depuis le hall
SURFACES CONCERNÉES
Deux locaux de 8 m2, soit un total de 16 m2.
DESTINATION
Pour les sportifs et spectateurs. Un local sanitaire Femmes, un local sanitaire Hommes. Chaque local sanitaire doit prévoir un WC et un lave-mains à usage des personnes à mobilité réduite.
EXIGENCES
Côté hommes : 2 urinoirs, 1 WC, 2 lavabos suspendus, 1 point d'eau pour lavage. Côté femmes : 2 WC, 2 lavabos suspendus, 1 point d'eau pour lavage.
NATURE DES TRAVAUX / MATERIAUX
Sols antidérapants, siphons de sol, Sols carrelés de type grès cérame, faïences murales (minimum 2 mètres de haut)...
EQUIPEMENTS
Miroirs, sèche-mains électriques, Extraction d'air vicié, chauffage, éclairage électrique par détecteur de présence Equipements sanitaires anti-vandalisme, robinets à temporisation commandés par boutons pression, mécanismes visitables.

DESCRIPTION DES LOCAUX

ARBITRE
LOCALISATION
Accès direct depuis le dégagement ou le gymnase.
SURFACES CONCERNÉES
8 m2
DESTINATION
Vestiaire réservé à l'arbitre.
EXIGENCES
Local conçu comme un vestiaire, à proximité immédiate des terrains.
NATURE DES TRAVAUX
- Zone déshabillage, avec chaise et patères - Cabine de douche individuelle - 1 WC - 1 lavabo Les revêtements muraux de la partie déshabillage pourront rester bruts (par exemple, murs de parpaings peints) Sols carrelés (type grès cérame), avec carrelage antidérapants dans la partie douche. Murs carrelés sur une hauteur minimale de 2 mètres. Siphon de sol. Chauffage des locaux, ventilation, éclairage électrique. Possibilité d'éclairage naturel.
EQUIPEMENTS
Chaises et patères. Equipements sanitaires robuste, douches à temporisation commandées par boutons pression.

RANGEMENT
LOCALISATION
Accès depuis les terrains.
SURFACES CONCERNÉES
10 m2
DESTINATION
Local annexe de rangement.
EXIGENCES
Peut servir pour stocker du matériel sportif.
NATURE DES TRAVAUX
Matériaux robustes (murs en parpaings peints par exemple, sol béton peint) Porte CF selon réglementation ou grillagée Accès sécurisé (porte condamnable selon organigramme) Eclairage artificiel
EQUIPEMENTS

DESCRIPTION DES LOCAUX

CHAUFFERIE, LOCAL TECHNIQUE
LOCALISATION
Accès direct depuis l'extérieur
SURFACES CONCERNÉES
Estimées à 10 m2. A adapter selon besoins et emprise des équipements techniques.
DESTINATION
Chaufferie, sous station, ECS, TGBT ...
EXIGENCES
Eclairage artificiel, ventilation Prévoir espaces de circulation suffisants pour maintenance, et accès facilité en cas de besoin (notamment pour remplacement appareillages).
NATURE DES TRAVAUX
Revêtements robustes, faciles d'entretien (béton peint par exemple) Accès sécurisé
EQUIPEMENTS
Selon type de chauffage proposé

HALL
LOCALISATION
En façade principale, immédiatement identifiable depuis l'extérieur.
SURFACES CONCERNÉES
44 m2, surfaces existantes à restructurer selon projet d'ensemble
DESTINATION
Espace de circulation et de communication entre la halle sportive et les autres locaux
EXIGENCES
Proportions permettant d'accueillir un public pouvant être important, dans de bonnes conditions. Bonne isolation phonique, confort acoustique. Eviter les matériaux réverbérants. Eclairage naturel privilégié. Eclairage électrique par plafonniers. (300 lux) Revêtements de sol de type carrelage grès cérame, ou brut (béton par exemple). Dans tous les cas, matériaux résistant à un fort trafic et faciles à entretenir. Les revêtements muraux devront être résistants aux salissures facilement nettoyages. Prévoir protections des angles saillants. Les parties en hauteur devront être faciles à entretenir.
NATURE DES TRAVAUX
Revêtements de sol résistants et faux-plafonds permettant d'assurer un confort acoustique. Isolation suffisante permettant de répondre aux exigences réglementaires.
EQUIPEMENTS
Grilles et tapis brosse à l'entrée. Larges baies vitrées, portes d'entrées facilement préhensiles. Panneaux d'affichage. Signalétique.

DESCRIPTION DES LOCAUX

CLUB HOUSE
LOCALISATION
Proximité immédiate de l'entrée (hall) Proximité avec le bureau en rez-de-chaussée
SURFACES CONCERNÉES
83 m2
DESTINATION
Local mixte : salle de réunions en RDC (accessible PMR), accueil des équipes, des clubs ...
EXIGENCES
Bonne visibilité depuis et vers le hall et les espaces de circulation, également vers l'entrée.
NATURE DES TRAVAUX
Sols carrelés, revêtements muraux de type toile de verre peinte, plafonds phoniques avec plafonniers encastrés Equipés de mobiliers de rangements condamnable. Eclairage naturel privilégié, éclairage électrique (200 lux) par plafonniers. Bonne acoustique. Porte condamnable selon organigramme.
EQUIPEMENTS
Coin "tisanerie" avec évier, emplacement pour réfrigérateur, four et plaque électrique, meubles de rangement. L'ouverture vers le hall doit pouvoir être condamnée lorsque le local n'est pas utilisé.

BUREAU
LOCALISATION
Accès direct depuis le dégagement ou le hall. Proximité avec le club-house
SURFACES CONCERNÉES
12 m2
DESTINATION
Utilisable par les clubs et les associations.
EXIGENCES
Accessible aux personnes à mobilité réduite
NATURE DES TRAVAUX
Local libre pouvant être utilisé par les différents clubs ou associations, de recevoir les adhérents ou les sportifs notamment. Revêtements de sols : carrelage de type grès cérame, revêtements muraux permettant d'afficher des documents sans dégradations. Equipés de mobiliers de rangements condamnables à destination des clubs et associations. Eclairage naturel privilégié, éclairage électrique (200 lux) par plafonniers. Bonne acoustique. Porte condamnable selon organigramme.
EQUIPEMENTS
Tables et chaises Armoires de rangement Ligne téléphonique fixe (téléphone & internet) Panneaux d'affichage

DESCRIPTION DES LOCAUX

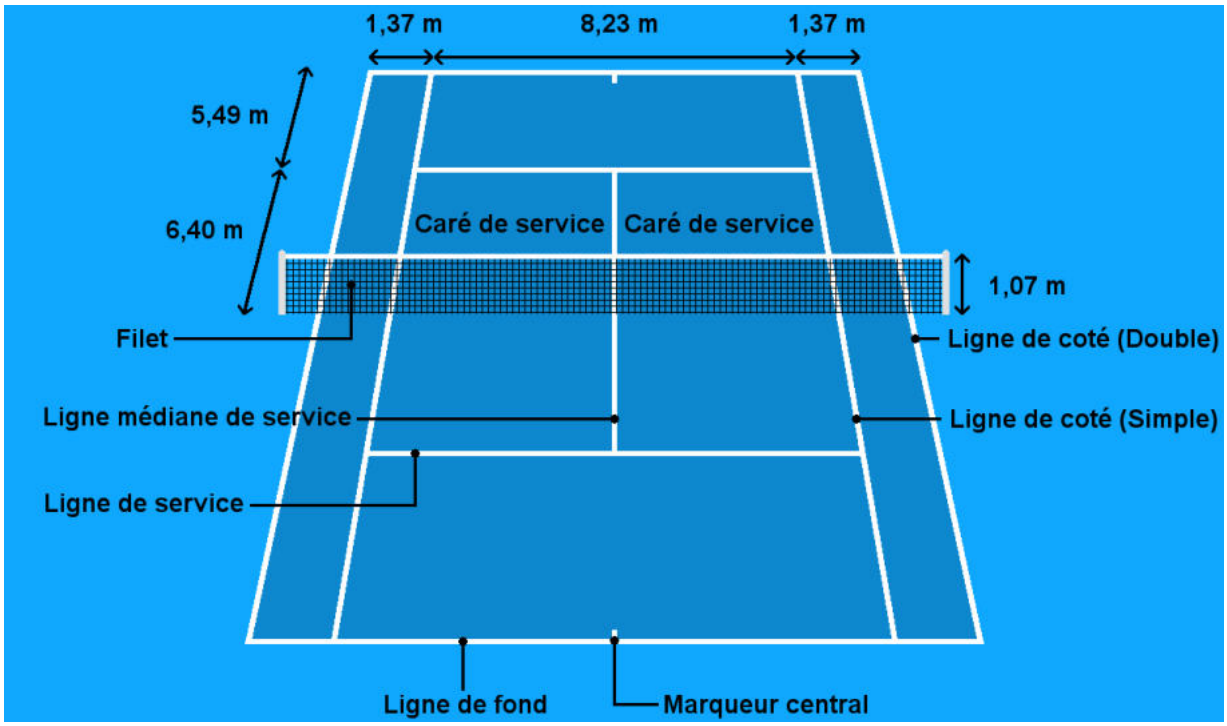
VESTIAIRES - SANITAIRES
LOCALISATION
Accès indépendant, direct depuis le dégagement
SURFACES CONCERNÉES
Deux vestiaires de 15 m2, soit un total de 30 m2
DESTINATION
Lors des manifestations trail sur le site, vestiaires pouvant être utilisés par les équipes
EXIGENCES
Robustesse des installations
NATURE DES TRAVAUX / MATERIAUX
Tous les revêtements (sols, murs, plafonds) devront répondre à des exigences de résistance élevées, particulièrement aux risques de dégradations volontaires ou involontaires. Les vestiaires seront conçus de manière identique, prévoyant les espaces suivants : - Zone déshabillage, avec bancs et patères - 1 WC PMR - 1 douche individuelle PMR - 1 lavabo - 1 point d'eau pour lavage Les revêtements muraux de la partie déshabillage pourront rester bruts (par exemple, murs de parpaings peints) Sols carrelés (type grès cérame), avec carrelage antidérapant dans la partie douche. Murs carrelés sur une hauteur minimale de 2 mètres. Siphons de sol. Chauffage des locaux, ventilation, éclairage électrique. Possibilité d'éclairage naturel.
EQUIPEMENTS
Bancs et patères. Equipements sanitaires anti-vandalisme, douches à temporisation commandées par boutons pression Equipements PMR adaptés à la réglementation.

LOCAL TECHNIQUE
LOCALISATION
Accès direct depuis le dégagement
SURFACES CONCERNÉES
15 m2
DESTINATION
Pour les sportifs Entretien du matériel, réparations, utilisable lors de manifestations sportives extérieures
EXIGENCES
1 point d'eau pour lavage, siphons de sol
NATURE DES TRAVAUX / MATERIAUX
Sols antidérapants, siphons de sol, Sols carrelés de type grès cérame, faïences murales (minimum 2 mètres de haut)...
EQUIPEMENTS
Extraction d'air vicié, chauffage, éclairage électrique par détecteur de présence Equipements sanitaires anti-vandalisme, robinets à temporisation commandés par boutons pression, mécanismes visitables.

PRATIQUE DU TENNIS : RAPPEL DES EXIGENCES

DIMENSIONS DES TERRAINS DE TENNIS :

Le court de tennis est un rectangle de 23,77 m de long sur 8,23 m de large. Les lignes doivent avoir 5 cm de largeur (±1 cm), à l'exception des lignes de fond qui peuvent mesurer 10 cm de largeur. Les dimensions minimales du terrain sont : 17,07 m x 34,77 m, soit un recul minimum de 5,50 m derrière chaque ligne de fond de court, et un dégagement minimum de 3,05m sur chaque côté.
Les dimensions recommandées sont : 18m x 36 m, soit un recul d'environ 6,10 m derrière chaque ligne de fond de court, et un dégagement d'environ 3,50 m sur chaque côté. Pour des compétitions internationales, les dimensions sont de 19 m x 38 m voire 20 m x 40 m.
La hauteur minimale nécessaire est 7 mètres, hors ossature et système d'éclairage, sur le rectange suivant : 20 mètres de longueur et 11 mètres de largeur.



ECLAIRAGE :

Les exigences en terme d'éclairage de courts de tennis, contenues dans la norme NF P 90 110 sols sportifs : terrains de tennis, sont les suivantes :
- Le niveau d'éclairement minimal d'un court couvert est de 500 lux, valeur à maintenir (entre 600 et 800 lux à la réception), et de 300 lux, valeur à maintenir (entre 400 et 500 lux à la réception) pour les cours extérieurs. Ce niveau d'éclairement est obtenu par le calcul de la moyenne arithmétique de 15 mesures prises sur le court et à 1 mètre du sol. Les zones de dégagement font partie intégrante de l'aire de jeu et sont soumises aux mêmes réglementations. 2 points complémentaires peuvent être éventuellement rajoutés au calcul et sont situés dans l'axe médian à 2 mètres de la ligne de fond de court.
- Le coefficient d'uniformité doit être supérieur ou égal à 0,7.

SOLS SPORTIFS :

Dans le cas d'un appel d'offre avec des lots séparés, il est indispensable d'isoler le lot "terrain de tennis" (infrastructure et revêtement). Ce lot doit être attribué à une entreprise qualifiée QUALISPORT, et / ou certifiée Plan Qualité Tennis et GCTB (Groupement des Constructeurs de Terres Battues) dans le domaine qui concerne les travaux en question (par exemple, résine, terre battue, béton poreux ou gazon synthétique ...). Ces travaux devront être conformes à la norme de construction des courts de tennis NF P 90 110 de juillet 2016.

Extraits de l'audit des installations du comité départemental de Dordogne, réalisé par la Fédération Française de tennis, suite à une visite des locaux en avril 2019.

PRATIQUE DU TENNIS : RAPPEL DES EXIGENCES

NOMENCLATURE DES TERRAINS DE TENNIS :

CATEGORIES DE JEU PAR FAMILLE

mise à jour : 12/11/2016

			CODE
TERRE	TERRE BATTUE TRADITIONNELLE	TERRE BATTUE FRANCAISE : sol stabilisé - calcaire + brique pilée	TB
		TERRE BATTUE LOCALE : sol stabilisé - produits prêts à l'emploi + brique pilée	
	TERRE ARTIFICIELLE	Chape "dure" + brique pilée	TA
		Textile aiguilleté + brique pilée	
		Gazon synthétique + brique pilée et roche pilée	
DUR	RESINE	Sol lié imperméable (résine ou peinture)	RES
		Tapis caoutchouc + résine	
		Panneaux bois + résine	
	BETON POREUX	Sol lié perméable (coulé ou préfabriqué)	BP
	ENROBE POREUX	Sol lié perméable	EP
GAZON	GAZON NATUREL	Gazon naturel	GAZ
	GAZON SYNTHETIQUE	Gazon synthétique rouge + sable teinté rouge et/ou blanc	GAS
		Gazon synthétique vert + sable blanc	
		Gazon semi-sablé	
AUTRES	PARQUET	Parquet bois	PAR
	DALLES PLASTIQUES	Dalles thermo-plastiques	DTP
	MOQUETTE	Textile aiguilleté (avec ou sans granulats caoutchouteux libres)	MOQ
	TAPIS CAOUTCHOUC	Granulats caoutchouteux agglomérés	TC
	TAPIS SYNTHETIQUE	Tapis PVC ou PU (préfabriqué ou coulé)	TS
	BEACH TENNIS	Sable (arrondi, lavé, définé)	BT
	PADEL	Gazon synthétique (vert, bleu ou ocre), semi-sablé ou sablé	PADL

PHENOMENE DE CONDENSATION :

A titre de rappel, le phénomène de condensation est généralement constaté à 2 niveaux sur les courts couverts de tennis.

Au niveau du bâtiment : *celui-ci tardant à se mettre en température, des ponts thermiques se forment et créent des gouttelettes qui généralement ruissellent le long de la charpente et de la toiture. En tombant, elles forment des flaques d'eau et des auréoles situées à l'aplomb des éléments de charpente.*

Le phénomène de condensation lié au bâtiment peut se réduire par :
- la présence d'une isolation
- la présence d'une ventilation naturelle haute et basse efficace
- la mise en place d'une ventilation mécanique
- l'installation d'un système de chauffage avec destratificateur.

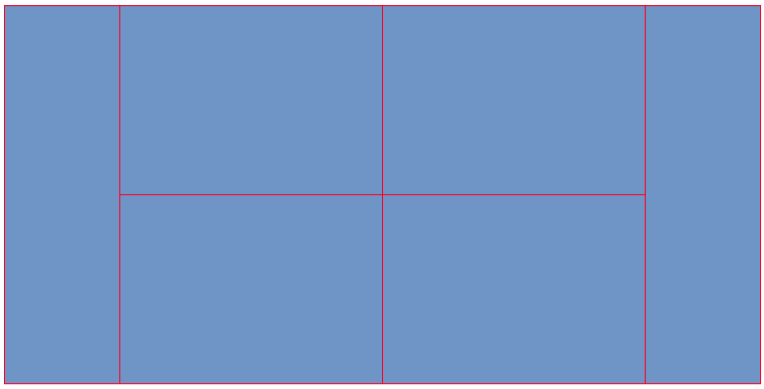
Au niveau du sol :
(principalement sur les sols liés imperméables de type résine)
L'enrobé étant le dernier élément à se mettre en température, une pellicule d'eau peut se former en surface de la résine formant également des flaques et auréoles.

Le phénomène de condensation lié au sol peut se réduire par :
- la présence d'une ventilation naturelle haute et basse "efficace" à placer pour la partie basse au plus près du sol (éviter l'effet piscine)
- La présence d'un système de chauffage de masse et/ou de volume.

Extraits de l'audit des installations du comité départemental de Dordogne, réalisé par la Fédération Française de tennis, suite à une visite des locaux en avril 2019.

PRATIQUE DU PADEL : RAPPEL DES EXIGENCES

Tracé d'un terrain de Padel 20 x 10

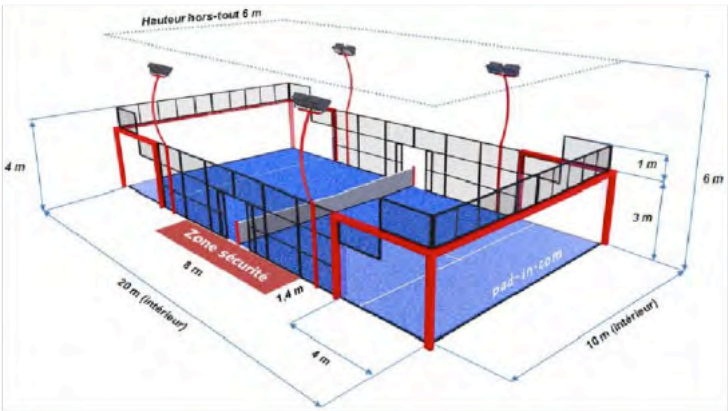


Principes :

- Afin de diversifier l'offre d'activités proposée sur le site, deux terrains de padel intérieurs sont prévus.
- Cette variante du tennis se joue sur un terrain plus petit (de dimensions totales 10 x 20), encadré de murs et de grillages, pouvant être extérieur ou intérieur. Outre les dimensions du terrain et les équipements, la différence avec le tennis est que les règles du padel permettent de jouer les balles après rebonds sur les murs ou les grillages, à la manière du squash.

Conception :

- Le terrain de padel est aménagé sur une dalle en béton répondant aux contraintes du sol et du terrain naturel (béton poreux, béton bitumineux drainant ou béton armé avec forme de pente de 0,5 %)
- Le revêtement de jeu est un gazon synthétique ou textile aiguilleté posé sur la dalle après préparation du support
- Les parois latérales mesurent entre 3 et 4 mètres de hauteur (deux variantes acceptées par la fédération). Elles sont constituées de panneaux grillagés et de parois transparentes
- Les panneaux grillagés doivent être composés de mailles rhomboïdales ou carrées. Le grillage devra être suffisemment rigide afin de permettre un rebond de balle satisfaisant
- Les parois vitrées sont réalisées en verre trempé répondant aux normes de sécurité (épaisseur de 10 à 12 mm)





source : www.fft.fr

PRATIQUE DU PADEL : PRECONISATIONS DE LA FFT

Le système d'ancrage d'un bâtiment ou d'une structure doit répondre aux exigences des documents techniques (DTU) ou aux règlementations normatives en vigueur : Norme Eurocode 1
(Norme Actions sur les structures – Charges de Neige NF EN 1991-1-1-3/NA
et Norme Actions sur les structures – Action du Vent NF EN 1991-1-4 anciennement Norme NV65).

6.4 Le fond de court et les parois latérales :

6.4.1 Le fond de court

Le fond de court mesure 10 m de longueur et 4 m de hauteur :

- 3 m de paroi pleine transparente,
- 1 m de panneau grillagé,
- En option : un filet au-dessus de la grille composée de maille de 4,5 cm minimum et 6,77 cm maximum.

6.4.2 Les parois latérales :

La paroi latérale mesure 20 m de longueur et de 3 à 4 m de hauteur.
Elle est constituée obligatoirement de panneaux grillagés et de parois transparentes.

La réglementation admet 2 types de parois latérales possibles :

1ère variante :

La paroi est composée de zones échelonnées à ses deux extrémités. De 3 m de hauteur pour 2 m de longueur pour la première partie, de 2 m de hauteur pour 2 m de longueur pour la deuxième partie. Cette paroi est transparente.
Les zones de panneaux rigides complètent la clôture avec 3 m de hauteur pour les 16 m centraux et 4 m pour les extrémités.

2ème variante :

Des panneaux rigides ferment la zone de 12 m de la 1ère variante.

6.5 Les caractéristiques des parois et panneaux grillagés :

a. Les panneaux grillagés :

Le maillage des panneaux doit être rhomboïdal ou carré. La taille de ses diagonales ne doit pas être inférieure à 5 cm, ni supérieure à 7,08 cm. Il est d'usage d'utiliser du grillage de diamètre compris entre 1,6 et 3 mm (avec un maximum de 4 mm), ce qui permet d'assurer une rigidité suffisante pour faire rebondir la balle.

b. Les parois vitrées :

Les parois du terrain doivent impérativement être vitrées et doivent offrir un rebond de la balle régulier et uniforme. La surface utilisée doit être dure et plate, sans aucune rugosité pour que celle-ci permette le contact, le frottement et le glissement de la balle, de la main et du corps.

Les parois vitrées devront être en verre trempé et doivent répondre à la norme NF EN 12150-1 (novembre 2015) « Verre dans la construction ». Sur les vitres, le marquage est recommandé et un certificat du fabricant est obligatoire afin d'assurer la traçabilité du panneau de verre.

Caractéristiques techniques des parois vitrées :
- Epaisseur : 10 à 12 mm (12 mm obligatoire dans le cas des courts de Padel panoramiques)
- Type de verre : verre trempé à bords polis

Il est nécessaire que la jonction entre les parois pleines et les panneaux rigides soit réalisée sur le même plan afin que le rebond de la balle soit régulier et uniforme. Un décalage dans le plan vertical maximal de 3 mm est toléré. L'espace entre les parois vitrées doit être compris entre 2 et 8 mm.

Attention : il est strictement interdit d'intégrer des stickers, autocollants sur les vitres sous peine de les fragiliser.

6.6 La structure porteuse et les fixations :

L'épaisseur et le nombre de poteaux doivent permettre de respecter la norme Eurocode 1 (Norme Actions sur les structures – Charges de Neige NF EN 1991-1-1-3/NA
et Norme Actions sur les structures – Action du Vent NF EN 1991-1-4 anciennement norme NV65).
Il ne doit pas y avoir de partie saillante à l'intérieur de la surface de jeu.

6.7 Les ouvertures :

Les accès au terrain sont symétriques et situés au centre de celui-ci. Il est recommandé d'avoir deux accès. Chaque accès est composé d'une ou deux ouvertures, chaque ouverture pouvant disposer d'une porte ou non.

Les dimensions des ouvertures doivent être celles-ci :

- Avec une ouverture latérale sans séparation : espaces libres de 0,83 m de chaque côté du poteau de filet, et d'une hauteur comprise entre 2 et 2,2 m.

- Avec une ouverture latérale avec séparation : chaque espace libre doit être d'une largeur minimale de 0,83 m et d'une hauteur comprise entre 2 et 2,2 m.

PRATIQUE DU PADEL : PRECONISATIONS DE LA FFT

La distance minimale entre la paroi du fond de court et l'ouverture vers l'extérieur doit être de 9 m. Au cas où le terrain est composé de portes, les gonds des portes doivent être tournés vers l'extérieur du terrain.

Les terrains de Padel sont donc accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR) avec un fauteuil standard.

6.8 **Dégagement / distance de sécurité :**

Le Padel permet le jeu à l'extérieur de la structure sur une surface bien définie ; aucun obstacle n'est toléré devant les ouvertures des parois latérales du terrain.

Un espace libre de tout obstacle doit exister d'une largeur minimale de 1,4 m sur 8 m de long (soit 4 m de chaque côté du filet), et d'une hauteur de 2 m à 2,2 m.

6.9.3 Installation d'un court de padel en indoor :

- Padel auto portant :

Le court de Padel est installé directement sur le support. La stabilité est assurée par la structure propre.

- Création de semelles ou plots :

Création de semelles ou plots (cf. paragraphe 4.1.3.a).

- Padel fixé directement sur dalle béton

En fonction des caractéristiques, il est possible de fixer directement la structure sur la dalle existante. Il sera nécessaire de vérifier l'épaisseur du support afin de s'assurer de la solidité de l'ouvrage.

6.10 Revêtement du sol :

La surface généralement utilisée en compétition est le gazon synthétique sablé ou semi-sablé. Les couleurs officielles sont le vert, le bleu et la couleur ocre (terre battue) pour les tournois internationaux (la couleur fuchsia est acceptée pour les tournois FFT). Des dérogations pourront être demandées pour les terrains existants et selon la catégorie du tournoi.

PRATIQUE DU PADEL : PRECONISATIONS DE LA FFT

La réalisation du revêtement du sol répondra aux références normatives des sols de tennis :
- NF EN 15330-1 pour les gazons synthétiques,
- NF EN 14877 pour les autres sols tennis.

La Fédération Française de Tennis recommande que les entreprises qui remportent le marché ou qui réalisent le terrain de Padel doivent :

- soit être référencées PQT® ou qualifiées Qualisport pour la surface désignée,
- soit garantir que le sous-traitant qui aura en charge le sol sportif, soit référencé PQT® ou qualifié Qualisport.

6.11. L'entretien :

Les courts de Padel doivent être entretenus de manière régulière.
Une visite de contrôle annuelle doit être réalisée afin de vérifier la qualité et la solidité des fixations, fondations, visseries et parois vitrées.



CINQUIEME PARTIE
CALENDRIER - COUT D'OBJECTIF

CALENDRIER PREVISIONNEL

Le détail du calendrier ci-contre est indicatif, mais la date de livraison fait partie des objectifs à atteindre.
Les soumissionnaires devront proposer dans leur offre un calendrier tenant compte de cet objectif de livraison.

PRINCIPALES ÉTAPES :

- **MAI 2021 :** Consultation des équipes de maîtrise d'oeuvre, sélection des candidats
- **JUIN 2021 :** Réunion de présentation de l'opération et visite du site
- **SEPTEMBRE 2021 :** remise des prestations
- **FIN SEPTEMBRE 2021 :** démarrage de la mission de maîtrise d'oeuvre
- **DECEMBRE 2022 :** livraison des ouvrages

COUT D'OBJECTIF

Le coût d'objectif pour la rénovation et l'extension du Centre départemental de tennis de Trélissac est arrêté à :

2,243 M € H.T.

Il comprend notamment :
• la rénovation des locaux indiqués ;
• l'extension et les constructions neuves, selon les besoins définis par le programme ;
• le réaménagement des abords immédiats suite aux travaux (réseaux, accès, voirie, stationnement, plantations, remise en état des terres végétales après travaux, éclairage extérieur ...) ;
• la création des terrains de tennis, de padel, ou leur rénovation, la création d'une station trail ;
• toutes sujétions dictées par les contraintes de site ;

Il ne comprend pas :
• les mobiliers, matériels et équipements non fixes ;
• les surcoûts éventuels liés à des diagnostics non connus au moment de la rédaction du programme ;
• les VRD extérieurs au site

Sont à faire figurer en options :
• néant

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc199fe9302875-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.6
Carrière de CAMPAGNE.
Avenant n° 2 aux contrats de fortage du 23 février 1996 et du 18 janvier 2008.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jeannik NADAL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.6

Carrière de CAMPAGNE.
Avenant n° 2 aux contrats de fortage du 23 février 1996 et du 18 janvier 2008.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Propriété des Personnes Publiques,

VU le Code Civil, article 552,

VU le Code Minier,

VU les délibérations de la Commission Permanente du 5 février 1996, n° 07.CP.XIII.5 du 10 décembre 2007 et n° 09.CP.II.6 du 2 mars 2009,

VU les contrats de fortage des 23 février 1996 et 18 janvier 2008,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les termes de l'avenant n° 2 aux contrats de fortage des 23 février 1996 et 18 janvier 2008, ci-annexé.

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

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.6 du 31 mai 2021

AVENANT N° 2
AUX CONTRATS DE FORTAGE des 23 février 1996 et 18 janvier 2008
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LA SAS "CARRIERES ET MATERIAUX DU GRAND OUEST"
SITE "CARRIERES de CAMPAGNE"

ENTRE LES SOUSSIGNES

Le **DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE**, Personne morale de Droit public, domicilié Hôtel du Département – 2, Rue Paul-Louis Courier - CS11200 - 24019 PERIGUEUX CEDEX, représenté par le Président du Conseil départemental en exercice, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à cet effet par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. en date du 31 mai 2021.
Numéro SIRET : 222 400 012 00019

Ci-après dénommé le "CONCEDANT" ou "PROPRIETAIRE",
D'une part,

ET

CARRIERES ET MATERIAUX DU GRAND OUEST (CMGO), Société par Actions Simplifiées à Associé Unique, au capital de 7.323.000 €, dont le siège social est à MERIGNAC (33700) - Avenue Charles Lindbergh, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de BORDEAUX sous le n° 537 433 187, représentée par M. Pascal TRESCOS agissant en qualité de Président, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes, en vertu de l'article 10 des Statuts mis à jour le 4 janvier 2021.
Numéro SIRET : 537 433 187 000375

Ci-après dénommée le "CONCESSIONNAIRE" ou l'"EXPLOITANT",
D'autre part.

Et collectivement désignés les "PARTIES".

IL A ETE PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT

Le DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE et la SNC "HERAUT et Cie" ont signé, en date du 23 février 1996 un contrat de fortage portant sur les parcelles cadastrées sur le territoire de la commune de CAMPAGNE section B n° 494 et n° 495p pour une superficie totale de 7ha80ca.

Le 18 janvier 2008, ces Parties ont signé un contrat de fortage pour l'extension de la zone d'exploitation de la carrière à la parcelle B n° 497p pour 3ha.

Dans ces deux contrats, le Département de la Dordogne, CONCEDANT, a concédé à la SNC "HERAUT et Cie", CONCESSIONNAIRE, qui a accepté *ou à toutes personnes physiques ou morales qu'il se substituerait*, le droit d'extraire le matériau tout-venant pouvant se trouver dans les terrains appartenant à la Collectivité.

En 2009, ces Parties ont signé un avenant pour étendre la validité du contrat de fortage de 1996 à la durée d'exploitation jusqu'en 2025.

En 2018, ces Parties ont étudié un projet d'avenant (qui n'a pas abouti) pour régulariser la surface d'exploitation autorisée par les contrats de fortage de 1996 et 2008 à 12ha10a.

En 2019, suite à l'absorption de la SNC "HERAUT et Cie" par la Société "GAÏA", cette dernière est venue aux droits et obligations du concessionnaire initial.

Au 1er avril 2021, la société "GAÏA" a été absorbée par la Société "CARRIERES ET MATERIAUX DU GRAND OUEST" (CMGO). Ladite "CMGO", par l'effet de cette fusion, vient aux droits et obligations de la Société "GAÏA". Le changement d'exploitant de la carrière de CAMPAGNE a été acté par arrêté préfectoral en date du 23 février 2021.

Compte tenu des échanges intervenus entre les PARTIES, elles ont souhaité formaliser par avenant le transfert des droits et obligations liés aux contrats.

CECI ETANT EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1er : OBJET

Par le présent avenant le CONCEDANT prend acte qu'à la suite des diverses fusions/absorptions des sociétés susnommées, la Société par Actions Simplifiées à Associé Unique dénommée « CARRIERES ET MATERIAUX DU GRAND OUEST » (CMGO), dont le siège social est à MERIGNAC (33700) - Avenue Charles Lindbergh, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de BORDEAUX sous le n° 537 433 187 est détentrice des droits et des obligations conférés par les contrats de fortage du 23 février 1996 et du 18 janvier 2008.

ARTICLE 2 : TRANSFERT DES CONTRATS DE FORTAGE

Par ailleurs, le CONCEDANT déclare être informé, par un courrier du 15 mars 2021 de la Société "GAÏA" aux droits de laquelle vient désormais la Société « CARRIERES ET MATERIAUX DU GRAND OUEST » (CMGO), de son intention de céder le Fonds de commerce d'extraction, vente, négoce de matériaux exploité sur le site de CAMPAGNE, comprenant notamment le droit d'exploiter la carrière de Campagne, à la Société "CAP TP", SARL au capital de 100.000 €, dont le siège social est sis 3B, Les Sables à SAINT-MARTIN-DU-BOIS (33910), inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de LIBOURNE sous le n° 810 329 169, ou à toute Société, Groupement ou entité que cette dernière contrôle (au sens de l'article L. 233-3 du Code de Commerce).

Le CONCEDANT autorise le CONCESSIONNAIRE à céder tous les droits et obligations conférés par les contrats de fortage du 23 février 1996 et du 18 janvier 2008, à charge pour ce dernier de notifier au CONCEDANT le nom et les coordonnées de la Société cessionnaire du Fonds de commerce, conformément aux dispositions des contrats de fortage susnommés, dès la signature de la vente. Un avenant sera établi en suivant pour acter le changement d'Exploitant.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS INCHANGEES

L'ensemble des autres dispositions des contrats reste inchangé et en vigueur, et s'appliqueront au Cessionnaire du Fonds de commerce.

ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET

Le présent acte prend effet à compter de sa signature.

ARTICLE 5 : CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de résolution de la cession du Fonds de commerce signée entre la SAS "CMGO" et la SARL "CAP TP", ou à toute Société, Groupement ou entité que cette dernière contrôle (au sens de l'article L. 233-3 du Code de Commerce), le présent avenant sera réputé résolu de plein droit.

ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES

Les PARTIES s'efforceront de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui surviendrait dans l'interprétation ou l'exécution du présent avenant. Tout litige qui ne pourrait être résolu de cette manière sera soumis au Tribunal compétent.

ARTICLE 7 : FORMALITE DU DOUBLE

Le présent avenant a été établi 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

Le DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE,
représenté par
le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

Fait à MÉRIGNAC, le

La SAS "CARRIERES ET MATERIAUX DU GRAND OUEST",
représentée par le Président,

Pascal TRESCOS

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a3a9302bf6-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.7
Gestion locative.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jeannik NADAL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.7 a) du 31 mai 2021

Gestion locative.
- UNITE TERRITORIALE DE BERGERAC OUEST –
Convention de mise à disposition de locaux
de la Communauté de communes Portes Sud Périgord
pour les Permanences Sociales d'EYMET et d'ISSIGEAC.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU les délibérations de la Commission Permanente du 22 mars 1983, n° 94.CP.XVI.19 du 21 novembre 1994, n° 01.CP.XIII.18 du 12 novembre 2001 et n° 12.CP.IX.23 du 12 novembre 2012,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention ci-annexée de mise à disposition de locaux situés d'une part à EYMET (24500) – 23, Avenue de la Bastide, et d'autre part à ISSIGEAC (24560) – 7, chemin des écoliers, à intervenir avec la Communauté de communes de Portes Sud Périgord.

DIT que ces occupations prennent effet à compter du 1er juin 2021, pour une période de 5 ans, renouvelable par reconduction expresse.

PRÉCISE que le Département prendra en charge l'entretien ménager des locaux qui lui sont destinés et les dépenses de fonctionnement (chauffage, eau, électricité, ordures ménagères, photocopieur) liées à son occupation, à réception d'un état récapitulatif annuel.

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.

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.7 a) du 31 mai 2021.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX
- COMMUNAUTE DE COMMUNES PORTES SUD PERIGORD -
pour les Permanences Sociales d'EYMET et d'ISSIGEAC.

UNITE TERRITORIALE DE BERGERAC OUEST

_____

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 PÉRIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO dûment habilité à cet effet par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. a) du 31 mai 2021
(Numéro SIRET : 222 400 012 00019)

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

ET

La COMMUNAUTE DE COMMUNES PORTES SUD PERIGORD, Personne morale de Droit public domiciliée 23, Avenue de la Bastide – 24500 EYMET, représentée par le Président, M. Jérôme BETAILLE, dûment habilité à cet effet par délibération du 17 mai 2021
(Numéro SIRET : 200 040 889 00012)

Ci-après dénommée "la COMMUNAUTE DE COMMUNES",
D'autre part.

Ensemble dénommés « les Parties »

PREAMBULE

Par délibération de la Commission Permanente n° 12.CP.IX.23 du 12 novembre 2012, une convention de mise à disposition de locaux situés au Pôle de Services Publics à EYMET, à titre gracieux, avait été conclue avec la Communauté de communes Val et Coteaux d'EYMET destinée à la Permanence Sociale d'EYMET et au service de la Protection Maternelle Infantile concerné.

Or le 1er janvier 2014, la Communauté de communes Val et Coteaux d'Eymet a fusionné avec celle du Pays Issigeacois pour devenir la Communauté de communes Portes Sud Périgord.

Egalement, de nouveaux locaux sur la Commune d'ISSIGEAC, propriété de la Communauté de communes Portes Sud Périgord, ont vu le jour en 2019 et abritent désormais la Permanence Sociale d'ISSIGEAC, initialement domiciliée dans des locaux communaux aux termes d'une convention en date du 15 août 1982.

En conséquence, les Parties se sont rapprochées pour régulariser les occupations des Permanences sociales d'EYMET et d'ISSIGEAC en convenant de cette nouvelle convention en lieu et place des précédentes et de leurs avenants.

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

ARTICLE 1er : DESIGNATION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

La COMMUNAUTE DE COMMUNES met à disposition du DEPARTEMENT, à titre gracieux, les locaux suivants :

- **PÔLE DES SERVICES PUBLICS – 23, avenue de la Bastide – 24500 EYMET** comprenant :
  - 2 bureaux d'une surface de 25m²

- **MAISON DES SERVICES PUBLICS – 7, Chemin des Ecoliers – 24560 ISSIGEAC** comprenant :
  - 2 bureaux d'une surface de 18m²

Il est précisé que les locaux sont conformes à l'utilisation qui en sera faite par le DEPARTEMENT.

La mise à disposition de ces locaux sous-entend l'autorisation d'utiliser les espaces communs tels que la salle d'attente (s'il y a lieu et sous réserve de sa disponibilité) et les sanitaires.

ARTICLE 2 : DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux sont à usage exclusif de bureaux nécessaires au fonctionnement des Permanences Sociales d'EYMET et d'ISSIGEAC ainsi que des services de Protection Maternelle Infantile dont elles dépendent.

ARTICLE 3 : DATE D'EFFET - DUREE

La présente convention prend effet à compter du **1er juin 2021** pour une durée de **CINQ (5) ans,** sauf dénonciation expresse adressée TROIS (3) mois à l'avance par l'une des Parties à l'autre, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation n'aura pas à être motivée. Les Parties ne pourront respectivement prétendre à aucune indemnité.

Elle sera renouvelable par reconduction expresse.

ARTICLE 4 : CLAUSE FINANCIERE

Article 4-1 : Gratuité

Les présentes occupations sont consenties à titre gracieux, en raison de l'exercice d'une mission de Service Public bénéficiant gratuitement à tous.

D'un commun accord entre les Parties, il n'est pas versé de sommes au titre de dépôt de garantie.

Article 4-2 - Charges

Le DEPARTEMENT prendra en charge :

- l'entretien ménager des locaux qui lui sont destinés,

- les dépenses de fonctionnement liées à son occupation et incombant d'ordinaire à tout Occupant, et notamment il remboursera, à la COMMUNAUTE DE COMMUNES, les charges de fonctionnement (chauffage, électricité, eau, ordures ménagères suite à la mise en œuvre de la redevance incitative et du nouveau mode de collecte en apport volontaire), ainsi que l'utilisation du photocopieur, selon les consommations ou au prorata des surfaces occupées, au vu d'un état récapitulatif annuel.

Article 4-3 - Mobilier et Matériel

Le DEPARTEMENT s'engage à assurer les frais d'équipements en mobilier et en matériel nécessaires à l'exercice de son activité ainsi que leur renouvellement.

Aux termes de l'occupation, le matériel et les installations amovibles fournis par le DEPARTEMENT en resteront sa propriété.

Article 4-4 - Impôts et Taxes

Toutes les impositions ou contributions de quelque nature qu'elles soient, ainsi que toutes les charges ou taxes locales et autres, prévues ou imprévues, qui auraient rapport aux locaux occupés sont à la charge du Propriétaire.

La COMMUNAUTE DE COMMUNES reste redevable de la Taxe foncière à l'exception de la taxe liée aux ordures ménagères.

<u>ARTICLE 5</u> : CONDITIONS GENERALES

Article 5-1 - La COMMUNAUTE DE COMMUNES

La COMMUNAUTE DE COMMUNES s'engage :

- à assurer le gros entretien et les grosses réparations de l'ensemble des locaux mis à disposition et à effectuer toutes les réparations nécessaires autres que locatives au maintien en l'état et à l'entretien normal des lieux loués ;
- à tenir les lieux mis à disposition clos et couverts selon l'usage et dans des conditions propres à en assurer la parfaite sécurité et la salubrité ;
- à assurer au DEPARTEMENT une jouissance paisible des lieux pendant toute la durée de la mise à disposition. La COMMUNAUTE DE COMMUNES préviendra à l'avance, sauf en cas d'urgence, le DEPARTEMENT de toute intervention technique dans les locaux mis à disposition, afin que ce dernier puisse prendre les dispositions nécessaires ;
- à accomplir les obligations qui lui incombent dans le cadre du décret n° 97-855 du 12 septembre 1997 modifiant le décret n° 96-97 du 7 février 1996 relatif à la protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante dans les immeubles bâtis ;
- à faire réaliser les contrôles périodiques obligatoires de l'ensemble des locaux mis à disposition, notamment :
  - des installations électriques ;
  - des alarmes incendie et extincteurs ;
  - des installations de chauffage ;

- des appareils de cuisson et d'extraction de fumée s'il y a lieu.
- à faire tous les travaux nécessaires pour mettre en conformité les locaux mis à disposition.

Article 5-2 - Le DEPARTEMENT

Le DEPARTEMENT s'engage à faire respecter par son personnel, ou toutes autres personnes qu'il aura introduit ou laissé introduire dans les lieux, les mesures de sécurité suivantes :

- s'interdire tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens ;
- user paisiblement des lieux occupés, avec le souci de respecter la tranquillité des autres Occupants de l'immeuble, ne pas les dégrader par ses agissements, omission ou par ceux des personnes accueillies. Le DEPARTEMENT répond également des dégradations imputables 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 de la COMMUNAUTE DE COMMUNES, d'un tiers ou de l'état de vétusté ;
- 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 locaux mis à disposition, sans restriction et en tant que de besoin, aux personnels relevant des Services techniques ou de sécurité de la COMMUNAUTE DE COMMUNES ou à toute entreprise mandatée par elle, pour visiter, réparer ou entretenir les lieux ;
- avant de quitter les lieux, s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion en procédant à un contrôle des locaux mis à disposition (extinction des lumières et divers appareils électriques ; fermetures des portes, fenêtres, volets et issues de secours, robinetteries, etc.) ;
- en aucun cas, les portes servant d'issues de secours ne doivent être obstruées, verrouillées ou fermées à clé pendant la durée de l'occupation. Les placards techniques ne doivent pas être obstrués ;
- ne pas utiliser d'appareils dangereux, ne pas détenir de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité ;
- veiller à toujours avoir un comportement responsable et économe en matière de gestion des énergies ;
- s'obliger à respecter ou à faire respecter par ses usagers, les consignes sanitaires liées à la COVID-19.

Le DEPARTEMENT sera tenu de procéder dans les lieux occupés décrits à l'article 1er, aux réparations locatives ou de menu entretien telles qu'elles sont définies par l'article 1754 du Code Civil et la liste publiée en annexe du décret n° 87-712 du 26 août 1987, dans la limite de son occupation.

Le DEPARTEMENT s'engage à respecter la destination des locaux, conformément à la destination mentionnée à l'article 2 de la présente mise à disposition. En conséquence, toute modification des locaux, réparations ou travaux envisagés par le DEPARTEMENT devra faire l'objet d'un accord préalable de la COMMUNAUTE DE COMMUNES même si ces modifications sont susceptibles de ne causer aucun préjudice à la COMMUNAUTE DE COMMUNES.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OCCUPATION

6-1 - Prise de possession des lieux

Le DEPARTEMENT prendra les locaux mis à disposition dans l'état où ils se trouveront lors de leur entrée en jouissance.

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

Toutes dégradations constatées par le DEPARTEMENT devront être signalées par tous moyens à la COMMUNAUTE DE COMMUNES

Le DEPARTEMENT devra, en outre, aviser immédiatement la COMMUNAUTE DE COMMUNES de toute réparation à la charge de ce dernier dont il serait à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

6-2 - Respect des lois et règlements

Le DEPARTEMENT déclare avoir pris connaissance de tous les éléments relatifs aux spécificités du site et les accepter sans exception ni réserve.

Il s'engage de surcroît à respecter les directives qui pourraient lui être données par les services de la COMMUNAUTE DE COMMUNES.

Il devra se conformer, en outre, à l'ensemble des lois, décrets, arrêtés et règlements en vigueur, applicables tant à son occupation temporaire qu'à son activité et, sera personnellement et pleinement responsable de tous manquements qui pourraient être constatés par quelque autorité que ce soit.

6-3 - Cession et sous-location

Le DEPARTEMENT ne pourra céder ou apporter le bénéfice de la présente convention à quelque titre que ce soit.

Le DEPARTEMENT pourra sous-louer les lieux mis à sa disposition à la condition d'en informer préalablement la COMMUNAUTE DE COMMUNES.

ARTICLE 7 : ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

La COMMUNAUTE DE COMMUNES déclare :

- que l'immeuble est conforme à toute règlementation relative aux Etablissements Recevant du Public, en vigueur au jour des présentes ;
- que le Plan d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés dans l'immeuble ;
- qu'elle assure toutes les prestations de maintenance des équipements liés à la sécurité des personnes (alarme-incendie, extincteurs, éclairage de sécurité, etc.).

Le DEPARTEMENT déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans l'immeuble. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public accueilli.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

A l'espace accueil, s'il existe, le DEPARTEMENT pourra mettre à disposition des plaquettes présentant ses activités. Le logo du Conseil départemental de la Dordogne pourra éventuellement être présent avec les horaires d'ouverture de la Permanence Sociale sur un panneau d'information mis à disposition par la COMMUNAUTE DE COMMUNES.

ARTICLE 9 : **ASSURANCES – RESPONSABILITES**

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

Le DEPARTEMENT assume la pleine et entière responsabilité des personnes accueillies dans les locaux mis à sa disposition. Il répond seul des dommages de toute nature subis par ses agents, le public qu'il accueille ou les tiers ; il est expressément convenu que la COMMUNAUTE DE COMMUNES ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée

La COMMUNAUTE DE COMMUNES ne pourra, en aucun cas et à aucun titre, être tenue responsable des vols ou détournements ou tous autres actes délictueux dont le DEPARTEMENT pourrait être victime dans les locaux mis à disposition.

Le DEPARTEMENT, en tant qu'Occupant, devra souscrire une assurance contre les risques responsabilité civile, incendie, explosion, foudre, bris de glace et dégâts des eaux et contre tous risques locatifs ainsi que les recours contre des voisins et des tiers résultant de leur activité ou de leur qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable et pour une somme suffisante contre les risques. Il en fournira une attestation sur première demande de la COMMUNAUTE DE COMMUNES.

Le DEPARTEMENT s'engage à aviser immédiatement la COMMUNAUTE DE COMMUNES de tout sinistre, conformément à l'article 6-1.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE ET RECOURS

Le DEPARTEMENT sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention.

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

Le DEPARTEMENT fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des locaux mis à disposition.

La COMMUNAUTE DE COMMUNES ne peut, en aucun cas, et à aucun titre, être tenue responsable des vols ou détournements ou autres actes délictueux dont le DEPARTEMENT pourrait être victime dans les locaux mis à disposition.

ARTICLE 12 : RESILIATION

Le non-respect de l'une quelconque des clauses précitées pourra entraîner la résiliation sans préavis des présentes après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans réponse dans le délai d'un mois.

ARTICLE 13 : AVENANT A LA CONVENTION

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

ARTICLE 14 : 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.

En cas d'échec, toute contestation portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera soumise à la juridiction compétente.

ARTICLE 15 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les Parties font élection de domicile, chacune en leur siège.

ARTICLE 16 : FORMALITE DU DOUBLE

La présente convention a été établie en deux exemplaires originaux dont un a été remis à chacune des deux parties.

A Eymet, le

Pour la COMMUNAUTE DE COMMUNES PORTES SUD PERIGORD, le Président,

Jérôme BETAILLE

A Périgueux, le

Pour le DEPARTEMENT, le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.7 b) du 31 mai 2021

Gestion locative.
- Convention de mise à disposition de locaux à usage de bureaux
au profit de l'Etablissement Public Départemental de CLAIRVIVRE
au sein des Centres Médico-Sociaux du Périgord Vert -

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention, ci-annexée, de mise à disposition de locaux, au sein des Centres Médico-Sociaux de BRANTÔME-EN-PÉRIGORD, EXCIDEUIL, HAUTEFORT, NONTRON, PIÉGUT-PLUVIERS et THIVIERS, à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Etablissement Public Départemental de CLAIRVIVRE.

DIT que ces mises à disposition prennent effet à compter du 1er juin 2021, pour une durée de TROIS ans, renouvelable par reconduction expresse.

ACCORDE la gratuité des occupations en raison de la mission réalisée.

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.

Convention de mise à disposition de locaux
au profit de l'Etablissement Public Départemental de Clairvivre
au sein des Centres Médico-Sociaux du Périgord Vert.

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° 21.CP.III. du 31 mai 2021
(N° SIRET : 222 400 012 00019)

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

ET

ETS PUBLIC DEPARTEMENTAL DE CLAIRVIVRE identifié comme suit :
- Forme juridique : Etablissement Public Local Social et Médico-social
- Enseigne : ESAT CLAIRVIVRE
- Siège social : Cité de Clairvivre – 24160 SALAGNAC

Représenté par M. Guillaume BARBOSA, agissant en qualité de Directeur Général, habilité à signer aux présentes en vertu ……..
(N° SIRET : 242 406 002 00028)

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

Ci-après communément dénommés "les Parties".

PREAMBULE

L'Etablissement Public Départemental de CLAIRVIVRE intervient sur l'ensemble du Territoire du Périgord Vert dans le cadre d'une plate-forme socio-professionnelle regroupant le dispositif « Emploi Accompagné de Dordogne » et un service d'aide par le travail « Hors Murs », avec les professionnels basés à SALAGNAC au sein de la Cité de CLAIRVIVRE ou sur le territoire de la Commune de NONTRON.

Pour faire face aux difficultés de mobilités des personnes en insertion, cet Etablissement a sollicité la mise à disposition à titre gracieux de locaux au sein des Centres Médico-Sociaux de BRANTÔME, EXCIDEUIL, HAUTEFORT, NONTRON, PIÉGUT-PLUVIERS, THIVIERS.

Dans ce contexte, l'ESAT de CLAIRVIVRE a sollicité la mise à disposition de locaux pour y assurer l'accompagnement des personnes en insertion au sein des Centres Médico-Sociaux de BRANTÔME, EXCIDEUIL, HAUTEFORT, NONTRON, PIÉGUT-PLUVIERS, THIVIERS.

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

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les modalités techniques et financières dans lesquelles l'ESAT de CLAIRVIVRE, Structure d'aide par le travail, intervenant essentiellement pour son Service d'Aide par le Travail Hors Murs, sur le Périgord Vert, sera autorisé à occuper des locaux ici désignés, pour y assurer une mission d'accompagnement.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LIEUX

Le DEPARTEMENT met à disposition de l'ESAT de CLAIRVIVRE, les locaux nécessaires à l'organisation de permanences au sein des CMS de BRANTÔME, EXCIDEUIL, HAUTEFORT, NONTRON, PIÉGUT-PLUVIERS et THIVIERS, en fonction de leur disponibilité et sous réserve d'une validation préalable du Responsable de l'Unité Territoriale concernée.

Article 2-1 : Centres Médico-Sociaux - Propriétés départementales

Les Centres Médico-Sociaux, concernés sont situés sur le territoire des Communes de :

- EXCIDEUIL – 24, rue André AUDY (section AB n° 483) ;
- NONTRON – Quartier du Champ de Foire (section BI n° 128 Vol 3 et n° 129) ;
- PIÉGUT-PLUVIERS - 7, place Yves Massy (section AC n° 151) ;
- THIVIERS - 6, avenue de Verdun (Section AS n° 395).

Article 2-2 : Centres Médico-Sociaux – Propriétés occupées par le DEPARTEMENT

Les Centres Médico-Sociaux, concernés sont situés sur le territoire des Communes de :

- BRANTÔME - 1 bis, place du Champ de Foire (section AI n° 1) ;
- HAUTEFORT - rue Sylvain Floirat (section AT n° 197).

Les locaux sus nommés et occupés par le DEPARTEMENT appartiennent aux Communes respectives.

Les locaux sont mis à disposition avec divers matériels et/ou mobiliers présents sur place.

Le matériel et les installations amovibles mis à disposition demeurent la propriété exclusive du DEPARTEMENT.

Seul ce qui est ainsi mis à disposition pourra être utilisé, tout autre apport de matériel ou mobilier devra faire l'objet d'une demande d'autorisation particulière et devra être conforme aux règles de sécurité. L'ESAT de CLAIRVIVRE ne pourra ni emprunter ni sortir des locaux ledit matériel et/ou mobilier.

Cette mise à disposition sous-entend l'autorisation d'utiliser les espaces communs tels que notamment la salle d'attente (s'il y a lieu et sous réserve de sa disponibilité), les sanitaires.

ARTICLE 3 : DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux mis à disposition sont exclusivement destinés à permettre à l'ESAT de CLAIRVIVRE d'y assurer des permanences dans le cadre de ses activités d'accompagnement.

ARTICLE 4 : **DUREE**

La présente convention prend effet à compter du 1er juin 2021 pour une durée de **TROIS (3) ans**, sauf dénonciation expresse UN (1) mois à l'avance par l'une des Parties à l'autre, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation n'aura pas à être motivée. Les Parties ne pourront respectivement prétendre à aucune indemnité.

Cette occupation est renouvelable par reconduction expresse. Au-delà de cette période, les Parties conviennent de définir ensemble les conditions d'un éventuel renouvellement.

Cette occupation aura lieu uniquement pendant les horaires d'ouverture des Centres Médico-Sociaux, l'ESAT de CLAIRVIVRE ne disposera d'aucune clé.

ARTICLE 5 : CLAUSE FINANCIERE

Article 5-1 : Gratuité de l'occupation

La présente mise à disposition est consentie à titre gracieux, en raison de l'exercice d'une Mission d'Intérêt Général profitant gratuitement à tous (art L. 2125-1 du CG3P).

Article 5-2 : Connexion internet

Une connexion Internet, si elle existe, peut être mise à disposition sans surcoût, un code WIFI sera délivré par le DEPARTEMENT.

L'ESAT de CLAIRVIVRE s'engage à se conformer aux lois en vigueur et à respecter les droits des tiers, auquel cas le DEPARTEMENT se réserve le droit de supprimer cet accès numérique.

ARTICLE 6 : CONDITIONS GENERALES

Le DEPARTEMENT s'engage :

- à tenir les lieux mis à disposition clos et couverts selon l'usage et dans des conditions propres à en assurer la parfaite sécurité et la salubrité ;
- à assurer à l'ESAT de CLAIRVIVRE une jouissance paisible des lieux pendant toute la durée de la mise à disposition. Le DEPARTEMENT préviendra, sauf en cas d'urgence, l'ESAT de CLAIRVIVRE pour toute intervention technique dans les locaux mis à disposition empêchant la tenue des permanences, afin que ce dernier puisse prendre les dispositions nécessaires ;
- à accomplir les obligations qui lui incombent dans le cadre du décret n° 97-855 du 12 septembre 1997 modifiant le décret n° 96-97 du 7 février 1996 relatif à la protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante dans les immeubles bâtis ;
- à s'assurer, si la responsabilité lui incombe, que le matériel de lutte contre l'incendie soit accessible, à tout moment, et ne jamais servir à un autre usage que celui de sa destination.

L'ESAT de CLAIRVIVRE s'engage à faire respecter par son personnel, ou toutes autres personnes qu'il aura introduit ou laissé introduire dans les lieux, les mesures de sécurité suivantes :

- s'interdire tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens ;
- user paisiblement des lieux occupés, avec le souci de respecter la tranquillité des autres Occupants de l'immeuble, ne pas les dégrader par ses agissements, omission ou par ceux des personnes accueillies. L'ESAT de CLAIRVIVRE répond également des dégradations imputables 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 ou de l'état de vétusté ;
- 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 locaux mis à disposition, sans restriction et en tant que de besoin, aux personnels départementaux ou communaux, et notamment aux personnels relevant des Services techniques ou de sécurité ou à toute entreprise mandatée par le Propriétaire de l'immeuble ;
- avant de quitter les lieux, s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion en procédant à un contrôle des locaux (extinction des lumières et divers appareils électriques ; fermetures des portes, fenêtres, volets et issues de secours, robinetteries, etc.) et de ses abords ;
- en aucun cas, les portes servant d'issues de secours ne doivent être obstruées, verrouillées ou fermées à clé pendant la durée de l'occupation. Les placards techniques ne doivent pas être obstrués ;
- ne pas utiliser d'appareils dangereux, ne pas détenir de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité.
- s'obliger à laisser les lieux en parfait état d'entretien après chaque permanence.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'OCCUPATION

Article 7-1 : Prise de possession des lieux

L'ESAT de CLAIRVIVRE renonce expressément à réclamer au DEPARTEMENT, 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.

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

L'ESAT de CLAIRVIVRE devra tenir et entretenir les lieux durant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état d'utilisation après chaque occupation.

Toutes dégradations constatées par l'ESAT de CLAIRVIVRE devront être signalées par tout moyen au DEPARTEMENT.

L'ESAT de CLAIRVIVRE devra, en outre, aviser immédiatement le DEPARTEMENT de toute réparation à la charge de ce dernier dont il serait à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Article 7-2 : Respect des lois et règlements

L'ESAT de CLAIRVIVRE déclare avoir pris connaissance de tous les éléments relatifs aux spécificités de chaque site et les accepter sans exception ni réserve.

Il s'engage de surcroît à respecter les directives qui pourraient lui être données par les Services départementaux.

Il devra se conformer, en outre, à l'ensemble des lois, décrets, arrêtés et règlements en vigueur, applicables tant à son occupation temporaire qu'à son activité et, sera personnellement et pleinement responsable de tous manquements qui pourraient être constatés par quelque autorité que ce soit.

Article 7-3 : Interdiction de toute cession et sous-location

L'ESAT CLAIRVIVRE doit occuper personnellement les lieux mis à sa disposition et s'interdit toute cession ou sous-location, même à titre gracieux.

ARTICLE 8 : ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Le DEPARTEMENT informe :

- que les immeubles sont conformes à toute la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public, en vigueur au jour des présentes,
- que le Plan d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés dans chaque immeuble,
- que le Propriétaire des immeubles assure toutes les prestations de maintenance des équipements liés à la sécurité des personnes (alarme-incendie, extincteurs, éclairage de sécurité, etc.).

L'ESAT de CLAIRVIVRE déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les immeubles. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public accueilli.

ARTICLE 9 : ASSURANCES – RESPONSABILITES

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

L'ESAT de CLAIRVIVRE est en effet seul responsable de son fait 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 de détérioration du matériel de l'ESAT de CLAIRVIVRE utilisé lors de ses permanences.

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

a) Responsabilité civile du fait de ses activités.
b) Multirisque des locaux.

Il sera tenu de s'acquitter de toutes les primes et cotisations dues du chef de ces assurances et devra en justifier sur première demande du DEPARTEMENT.

L'ESAT de CLAIRVIVRE s'oblige à relever indemne de toute condamnation qui pourrait être prononcée à l'encontre du DEPARTEMENT, et ce au titre de la responsabilité qui lui incombe.

ARTICLE 10 : **RESILIATION**

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

En conséquence, en cas de non-respect par l'ESAT de CLAIRVIVRE, y compris ses préposés, d'une des clauses de la présente convention, ou en cas de manquement grave, prolongé ou renouvelé aux obligations qui lui incombe en exécution des lois et règlements divers en vigueur, le DEPARTEMENT se réserve le droit de résilier ou de modifier la présente convention, à tout moment, sans préavis ni indemnités d'aucune sorte.

Le DEPARTEMENT pourra à tout moment, mettre fin, totalement ou partiellement, à ces mises à disposition si les locaux s'avèrent nécessaires au fonctionnement des services des Unités territoriales concernées, ou pour tout autre motif lié à l'intérêt général, sans que l'ESAT de CLAIRVIVRE puisse prétendre à aucune indemnité.

L'ESAT de CLAIRVIVRE pourra également dénoncer la convention en respectant un préavis d'UN (1) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 : **REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges pour l'application de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux. En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

ARTICLE 12 : ELECTION DE DOMICILE

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

ARTICLE 13 : FORMALITE 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

Pour le DEPARTEMENT,
le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

Fait à SALAGNAC, le

Pour l'ESAT de CLAIRVIVRE,
le Directeur Général ,

Guillaume BARBOSA

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a519302df7-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.8

Opérations de parrainages et soutien aux radios associatives de catégorie A.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jeannik NADAL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.8

Opérations de parrainages et soutien aux radios associatives de catégorie A.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **930 / 022 / 65748 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**90 000,00€**
Décision : **Engagement CP** N° : **2021 175993 1**	:	**18 300,00€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**22 500,00€**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-65 du 4 février 2021,

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, au titre des parrainages associatifs, les subventions d'un montant total de **18.300 €**, réparties comme suit :

- Liberté FM (Ribérac) 6.000 €
  Aide au fonctionnement 2021

- Fédération Départementale des Maisons Familiales Rurales Dordogne-Limousin 800 €
  Soutien au cycle d'animations sur le thème du développement durable

- Association Tour du Limousin Organisation 10.000 €
  Aide à la promotion du territoire au travers de l'étape périgourdine de l'édition 2021 du Tour du Limousin-Périgord, le 18 août 2021 d'Agonac à Payzac

- Rotary Club de Thiviers Sorges (Thiviers) 1.000 €
  Marché gourmand des saveurs, du vin et de la gastronomie, les 24 et 25 juillet 2021 à Thiviers

- Comité Féminin Dordogne 500 €
  Aide à la promotion de la santé par le sport avec le soutien du Bella Girl bike 24 pour les 24 heures du Mans à vélo

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter la convention à intervenir, au nom et pour le compte du Département, avec Liberté FM, selon le modèle approuvé par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.19 du 29 mars 2021.

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a529302e04-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.9
Protocole d'accord transactionnel entre le Département de la Dordogne et la Société Nicolas ST-CYR SCS.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jeannik NADAL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.9

Protocole d'accord transactionnel entre le Département de la Dordogne et la Société Nicolas ST-CYR SCS.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.3213-5,

VU le Code Civil et notamment les articles 2044 et suivants,

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

VU le marché de prestation intellectuelle d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'exposition de préfiguration du futur Centre d'Interprétation de la Grotte de Cussac ayant pour titre « CUSSAC a 20 ans en 2020 » (marché n° DGA-CES-2019-099), conclu entre Nicolas ST-CYR SCS et le Département en date du 2 mai 2019,

VU le marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et l'assistance à la réalisation d'une scénographie dans le cadre de l'aménagement d'un espace Mémoire de la Résistance et de la Déportation en Dordogne (marché n° DGA-CES-2019-254), conclu entre Nicolas ST-CYR SCS et le Département en date du 19 décembre 2019,

VU l'arrêt des projets susvisés compte tenu de l'absence d'autorisations nécessaires pour le premier projet, et les problématiques de gouvernance pour le second projet,

VU qu'il est reproché au Département, d'une part, de ne pas avoir attendu l'ensemble des validations nécessaires pour lancer les marchés de travaux, et d'autre part, de ne pas avoir prononcé en temps utiles l'arrêt de l'exécution des prestations de ces marchés qui aurait permis de libérer Nicolas ST-CYR SCS de tout engagement contractuel avec le Département,

VU les courriers de Nicolas ST-CYR SCS en date respectivement du 12 juin 2020 et 17 septembre 2020 adressés au Département visant à obtenir une compensation financière correspondante aux différents préjudices allégués,

VU les mises en demeure de Nicolas ST-CYR SCS en date du 26 avril 2021 adressées au Département en vue de procéder au paiement de ces compensations financières,

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

CONSIDÉRANT que les manquements du Département ont manifestement fait courir pour Nicolas ST-CYR SCS un risque financier certain susceptible d'engager sa responsabilité pour faute,

CONSIDÉRANT l'éventualité de poursuites de ces litiges devant les juridictions,

CONSIDÉRANT les échanges portant propositions de concessions réciproques entre le Département de la Dordogne et de Nicolas ST-CYR SCS en vue du règlement amiable du litige,

CONSIDÉRANT l'intérêt respectif des Parties d'éteindre tous recours et tous contentieux dans cette affaire et de signer un protocole d'accord transactionnel en ce sens,

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE le protocole d'accord transactionnel ci-annexé.

APPROUVE compte tenu de la signature de ce protocole d'accord transactionnel et des concessions réciproques afférentes, le versement de la somme forfaitaire définitive de **19.000 € (dix-neuf mille euros)** à Nicolas ST-CYR SCS.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter, au nom et pour le compte du Département, ledit protocole d'accord transactionnel.

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° **21.CP.III.9** du 31 mai 2021.

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Nicolas ST-CYR Société en Commandite Simple (SCS), domiciliée 6, rue des Minimes - 1000 BRUXELLES en BELGIQUE, représentée par M. Nicolas ST-CYR dûment habilité au titre des présentes,

Ci-après dénommée « NICOLAS ST-CYR SCS »,

D'une part,

ET

Le Département de la Dordogne, Collectivité territoriale, dont le siège est situé en l'Hôtel du Département - 2 rue Paul-Louis Courier - 24000 PERIGUEUX, (Siret : 222 400 012 00019), pris en la personne de son Président en exercice dûment habilité par délibération de la Commission Permanente n° XXXXXXXX du 31 mai 2021,

Ci-après dénommé « LE DÉPARTEMENT »,

De deuxième part,

L'ensemble des Parties sont ci-après collectivement dénommées les « **Parties** ».

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Une relation contractuelle entre le Département et Nicolas ST-CYR SCS s'est nouée dès 2017 autour de deux projets culturels majeurs. Le premier concerne la mise en valeur de la Grotte de Cussac autour notamment d'une exposition ayant pour titre « CUSSAC a 20 ans en 2020 » et le second porte sur la création d'un espace mémoriel dédié à la Résistance et à la Déportation en Dordogne.

S'agissant du premier projet, tout d'abord, le Département a confié fin 2017 à Nicolas ST-CYR SCS la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception d'un projet d'interprétation relatif à la Grotte de Cussac. Considérant qu'il n'était pas réaliste que le Centre d'interprétation soit conçu, construit et fonctionnel pour l'année 2020, année du vingtième anniversaire de la découverte de la grotte de Cussac, le Département a alors confié fin 2018, à Nicolas ST-CYR SCS, la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage aux fins de conception d'une exposition de préfiguration du futur Centre d'Interprétation de la Grotte de Cussac.

Cette étude de faisabilité a permis de décider favorablement de la réalisation de cette Exposition. Ainsi, un second marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage nécessaire à sa mise en œuvre a été attribué en mai 2019 à cette même Société. Le montant total de ces nouvelles prestations qui devaient être réalisées au plus tard au 30 novembre 2020, s'élevait à 77.220 € HT.

Entre juillet 2019 et mars 2020, Nicolas ST-CYR SCS a ainsi produit 7 rapports dans le cadre de sa nouvelle mission. Parallèlement à ce travail, la délivrance, par la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), des autorisations indispensables à la poursuite du projet s'est faite attendre au point que des retards de plusieurs mois ont été enregistrés. Malgré cela, Nicolas ST-CYR SCS a continué d'honorer ses engagements en fournissant, durant cette période, les documents contractuels nécessaires à la passation des « marchés de travaux » (rédaction de 4 CCP).

Ainsi, en l'absence d'une entente formelle entre la DRAC et le Département concernant notamment la mise à disposition des images, trois marchés de réalisation portant sur le contenu scientifique et iconographique, la production audio-visuelle et la réalisation de fac-similés, attribués le 9 mars 2020, n'ont toujours pu être notifiés à ce jour. De ce fait, Nicolas ST-CYR SCS n'a pu poursuivre les missions de la Phase « travaux » qui lui avaient été confiées.

Le retard pris s'est donc accumulé au début de l'été 2020 au point qu'à compter du mois de juillet, il a ainsi fini par dépasser la durée de réalisation du projet (8 mois contre 6 nécessaires à la production de l'exposition). Ces contraintes ont finalement conduit à l'extinction du marché lui-même dont la durée était conditionnée par la date d'ouverture de l'Exposition au 30 novembre 2020.

Il en a résulté pour Nicolas ST-CYR SCS une perte financière de 23.000 € du fait de l'arrêt des travaux de conception et de réalisation de l'Exposition « *CUSSAC a 20 ans en 2020* ».

C'est dans ce contexte que le 12 juin 2020, cette même Société a alors adressé au Département un courrier visant à obtenir une compensation financière correspondante à la perte de bénéfices, liés à la non contractualisation d'autres projets culturels, puisque restant mobilisée pour le Département au cas où le marché reprendrait son cours.

Dans les mois qui ont suivi l'envoi de ce courrier, des échanges avec le Département ont eu lieu, ce dernier estimant que la poursuite du marché allait être relancée et les blocages bientôt levés. Finalement, l'Exposition n'a pas pu se tenir.

Le 26 avril 2021, Nicolas ST-CYR SCS a alors mis en demeure le Département de procéder au paiement de cette compensation financière liée au maintien de son investissement et de sa mobilisation durant la durée restante d'exécution du marché, soit du 1er juillet 2020 au 30 novembre 2020.

En effet, il est reproché au Département, d'une part, de ne pas avoir attendu l'ensemble des autorisations nécessaires, et d'autre part, de ne pas avoir prononcé en temps utiles l'arrêt de l'exécution de ce marché de prestation intellectuelle. Une telle décision d'arrêt des prestations aurait eu pour effet de mettre un terme au marché, de libérer le Prestataire de tout engagement contractuel et de s'apparenter à une résiliation unilatérale du contrat mais dépourvue de son caractère fautif.

S'agissant du second projet, le Département a confié en décembre 2019 à Nicolas ST-CYR SCS, la mission de maîtrise d'oeuvre pour la conception et l'assistance à la réalisation d'une scénographie dans le cadre de l'aménagement d'un espace Mémoire de la Résistance et de la Déportation en Dordogne, en partenariat avec le Centre départemental de la mémoire, l'Espace ainsi crée devant être terminé fin juin 2020. Le marché a été attribué pour un montant de 14.950 € HT.

Or, ici des blocages liés à la gouvernance du Centre départemental de la mémoire empêchant la validation définitive du programme et que le Département n'a pas réussi à lever ont entraîné l'arrêt de l'exécution des prestations dans des circonstances équivalentes à celles précédemment évoquées.

Le 17 septembre 2020, Nicolas ST-CYR SCS a alors adressé au Département un courrier visant à obtenir une compensation financière correspondante à la perte de bénéfices, liés à la non contractualisation d'autres projets culturels, restant mobilisé pour le Département au cas où le marché reprendrait son cours.

Face au silence du Département le 26 avril 2021, Nicolas ST-CYR SCS a alors mis en demeure le Département de procéder au paiement de cette compensation financière du fait de son investissement et de sa mobilisation à compter de la durée restante d'exécution du marché.

En effet, il est reproché au Département, d'une part, de ne pas avoir attendu l'ensemble des validations nécessaires pour lancer les marchés de travaux, et d'autre part, de ne pas avoir prononcé en temps utiles l'arrêt de l'exécution des prestations de ces marchés qui aurait permis de libérer Nicolas ST-CYR SCS de tout engagement contractuel avec le Département.

Il résulte de l'ensemble ce qui précède que les manquements du Département ont manifestement fait courir pour Nicolas ST-CYR SCS un risque financier certain suceptible d'engager la responsabilité pour faute de la Collectivité.

C'est dans ce contexte et après examen de la situation que les Parties se sont rapprochées et ont convenu de mettre fin à leurs différends par adoption des dispositions suivantes :

Article 1er

Les engagements de Nicolas ST-CYR SCS sont les suivants :

- **Nicolas ST-CYR SCS s'engage à renoncer à engager toutes actions contentieuses quant aux instances susceptibles de naître concernant l'exécution des marchés de prestation intellectuelle suivants** :

    - Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception de l'Exposition de préfiguration du futur Centre d'Interprétation de la Grotte de Cussac ayant pour titre « CUSSAC a 20 ans en 2020 » (marché n° DGA-CES-2019-099),

    - Maîtrise d'œuvre pour la conception et l'assistance à la réalisation d'une scénographie dans le cadre de l'aménagement d'un Espace Mémoire de la Résistance et de la Déportation en Dordogne (marché n° DGA-CES-19-254).

Nicolas ST-CYR SCS se déclare ainsi intégralement remplie de ses droits et renonce irrévocablement à toute demande, prétention, réclamation ou intérêts, principal ou reconventionnel, existant ou à naître, et à toute action ou instance, de quelque nature que ce soit, résultant de l'arrêt de l'exécution des prestations intellectuelles susvisées.

Article 2

En contrepartie des engagements de Nicolas ST-CYR SCS prévus à l'article 1er du présent protocole **le Département de la Dordogne s'engage à régler un montant forfaitaire de 19.000 € (dix-neuf mille euros)** correspondant au préjudice subi par Nicolas ST-CYR SCS comprenant :

- Le préjudice lié à l'arrêt du projet de l'exposition de « CUSSAC a 20 ans en 2020 » (marché n° DGA-CES-2019-099) **pour un montant de 16.000 €**.

- Et le préjudice lié à l'arrêt du projet de création d'un espace Mémoriel de la Résistance et de la Déportation en Dordogne (marché n° DGA-CES-19-254), **pour un montant de 3.000 €**.

Le Département s'engage à procéder au paiement de la somme correspondante dans le délai maximal d'un mois à compter de la réception du présent protocole signé par Nicolas ST-CYR SCS.

Le paiement de cette somme se fera par virement bancaire sur le compte de Nicolas ST-CYR SCS qui fournira à cet effet un RIB actualisé à la signature du protocole.

Article 3

Nicolas ST-CYR SCS s'engage à se désister de toute instance qu'elle aurait pu introduire en cours, conformément aux articles susvisés dans le délai maximal de quinze jours à compter de la signature du présent Protocole.
Une preuve de ce désistement sera apportée par cette dernière le cas échéant.

Article 4

De convention expresse entre les Parties, les termes du présent Protocole ont un caractère strictement confidentiel et les Parties, leurs préposés dont elles se portent fort, s'interdisent d'en divulguer le contenu à quiconque, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit à l'exception toutefois des administrations habilitées à en connaître notamment dans le cadre du contrôle de légalité ou de son exécution financière et des tribunaux compétents en cas de différends entre les Parties quant à l'exécution du présent Protocole.

Il est toutefois précisé qu'en application des dispositions du Code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L.300-1 à L.311-2 et L. 311-5 à L.311-8, que le présent Protocole est communicable dans les conditions définies par les dispositions citées précédemment.

Article 5

Chacune des Parties conservera à sa charge l'ensemble des dépens et frais irrépétibles exposés par elles dans le cadre du litige et du présent protocole, en ce compris les frais de conseil.

Article 6

Les Parties reconnaissent s'être fait des concessions réciproques et se déclarent mutuellement et réciproquement, par l'effet du présent Protocole, entièrement remplies de leurs droits, renonçant à tous recours, réclamations ou actions amiables ou contentieuses en lien avec le litige énoncé en préambule.

Le présent Protocole, que chacune des Parties s'engage à exécuter de bonne foi et sans réserve, vaut transaction définitive et irrévocable au sens des articles 2044 et suivants du Code Civil.

Il est rappelé qu'aux termes de l'article 2052 du Code Civil :

> *« La transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les Parties d'une action en justice ayant le même objet* ».

Conformément à l'article 2052 du Code Civil et à toute autre disposition similaire en droit administratif, la présente transaction, librement négociée entre les parties une fois valablement conclue, aura autorité de la chose jugée en dernier ressort et ne pourra donc être contestée ultérieurement par les parties ni pour cause d'erreur de droit ni pour cause de lésion et fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet.

Les Parties reconnaissent avoir disposé du temps et des conseils nécessaires à la conclusion de la présente transaction.

Les Parties reconnaissent avoir pris connaissance du caractère transactionnel du présent Protocole, lequel constitue un tout indivisible et déclarent l'accepter en pleine connaissance des circonstances de la cause et des droits auxquels elles pouvaient prétendre.

La présente transaction est conclue à titre forfaitaire et définitif, les Parties renonçant à toutes réclamations de quelque nature qu'elles soient entre elles à propos de faits ayant donné lieu à la présente transaction.

Les Parties renoncent à toutes actions et/ou réclamations à l'encontre de la présente transaction.

Il est dès lors entendu entre les Parties que celles-ci s'interdisent de remettre en cause le présent Protocole, en tout ou partie, dans son exécution, ou son interprétation et qu'elles n'auront d'action qu'en exécution et non en résolution de celui-ci.

Les Parties déclarent avoir fait une lecture attentive du présent Protocole et avoir disposé d'un délai suffisant avant sa signature.

Les Parties déclarent, chacune en ce qui la concerne, que leur consentement au présent accord est libre et traduit leur volonté éclairée.

Article 7

Les Parties conviennent que la présente transaction est régie par le droit français, tant pour les règles de fond que pour les règles de forme.

Pour l'exécution des présentes, les Parties élisent domicile aux adresses indiquées en tête des présentes et s'obligent à s'informer réciproquement de tout changement d'adresse.

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable et dans le respect du principe de loyauté des relations contractuelles toutes les difficultés qui pourraient surgir dans l'interprétation ou l'exécution du Protocole.

Les contestations relatives au présent protocole seront de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Bordeaux.

Pour la bonne exécution du présent Protocole d'accord transactionnel il sera précisé que les deux exemplaires originaux seront en premier lieu datés et signés par Nicolas ST-CYR SCS puis seront transmis sans délai au Département de la Dordogne par voie de courrier recommandé avec accusé de réception avec un RIB actualisé.

En second lieu, le Département procédera à son tour à la signature des deux exemplaires, dont un sera retourné sans délai à Nicolas ST-CYR SCS par voie de courrier recommandé avec accusé de réception.

Etabli en 2 exemplaires originaux.

Fait à PERIGUEUX, le _____ Fait à _____, le _____

(Faire précéder la signature de la mention manuscrite « *lu et approuvé, bon pour transaction* »)

POUR LE DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL	POUR NICOLAS ST-CYR SCS
Germinal PEIRO	Nicolas ST-CYR

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a239302a79-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.10

Création d'un groupement de commandes pour la fourniture de ressources numériques au sein de la Médiathèque numérique départementale.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jeannik NADAL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.10

Création d'un groupement de commandes pour la fourniture de ressources numériques au sein de la Médiathèque numérique départementale.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention constitutive d'un groupement de commandes ci-annexée entre d'une part, le Département de la Dordogne et d'autre part, la Ville de PERIGUEUX et la Communauté d'Agglomération Bergeracoise (CAB).

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

Annexe à la **DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.10** du 31 mai 2021

DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE | VILLE DE PERIGUEUX | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BERGERACOISE

FOURNITURE DE RESSOURCES NUMERIQUES AU SEIN DE LA MEDIATHEQUE NUMERIQUE DEPARTEMENTALE

CONVENTION DE CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

Vu la délibération n° 16-175 du 5 février 2016 du Conseil départemental de la Dordogne adoptant le Plan Départemental de Lecture Publique (PDLP) et définissant le Réseau départemental de Lecture publique

Préambule,

La Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord (BDDP), Direction Générale Adjointe de la Culture, de l'Education et des Sports (DGACES) du Conseil départemental chargée d'accompagner le développement de la lecture publique sur le département de la Dordogne, **la Médiathèque Pierre Fanlac**, service municipal de la Ville de Périgueux, chargée du service de lecture publique et **le Réseau des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération Bergeracoise (CAB)** partagent des objectifs communs d'accès à la lecture, à la connaissance et aux loisirs pour tous les citoyens. Depuis une vingtaine d'années, ces bibliothèques coopèrent pour l'organisation conjointe, avec d'autres partenaires, du cycle annuel d'animation littéraire *« Étranges Lectures ».*

Depuis 2016, par le biais d'un groupement de commandes, la Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord, et la Médiathèque Pierre Fanlac, rejointes par le Réseau des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération Bergeracoise en 2020, ont développé et mis en commun les ressources numériques accessibles aux adhérents des bibliothèques du Réseau de lecture publique de Dordogne, aux adhérents de la Médiathèque Pierre Fanlac et du Réseau des bibliothèques de la CAB, pour créer un catalogue unique, et consultable à distance.

Sont considérés comme adhérents les usagers inscrits dans l'une des bibliothèques du Réseau départemental de lecture publique tel que défini par le Plan Départemental de Lecture Publique (PDLP) voté par l'Assemblée départementale le 5 février 2016, ou à la Médiathèque Pierre Fanlac de Périgueux, ou dans le réseau des bibliothèques de la CAB.

Considérant,

- Qu'en matière de numérique, les trois partenaires ont des besoins similaires et se rejoignent sur les ressources en ligne susceptibles d'intéresser leurs publics respectifs ;
- Que les contraintes budgétaires doivent les inciter à rationaliser leurs achats documentaires ;
- Que les modèles économiques d'accès aux ressources en ligne sont plus avantageux pour les grosses structures ou regroupements de services que pour les petites entités abonnées isolément ;

DESIGNATION LEGALE DES PARTIES

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 les soussignés :

Le Département de la Dordogne
2 rue Paul Louis Courier - CS11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex
Représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO
Agissant en vertu d'une délibération de la Commission Permanente (date de délibération qui interviendra au moment du passage de la convention en Commission Permanente du CD),
N° SIRET : 222 400 012 **N° APE :** 8411Z

Ci-dessous désigné, le Département

Et

La Ville de Périgueux,
23, rue du Président-Wilson - BP 20130 - 24019 PÉRIGUEUX,
Représentée par sa Maire, Mme Delphine LABAILS,
Agissant en vertu d'une délibération du (date de délibération qui interviendra au moment du passage de la convention au CM),
N° SIRET : 21240322400430 **N° APE :** 751A

Ci-dessous désignée, la ville de Périgueux

La Communauté d'Agglomération Bergeracoise
Sise Domaine de la Tour- La Tour Est - CS 4012 - 24100 BERGERAC
Représentée par son Président, M. Frédéric DELMARÈS
Agissant en vertu d'une délibération du (date de délibération qui interviendra au moment du passage de la convention au CA),
N° SIRET : 20003481700011 **N° APE :** 8411Z

Ci-dessous désignée, la CAB

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités administratives, techniques et financières du Groupement de commandes constitué pour la fourniture de ressources numériques au sein de la Médiathèque numérique départementale.

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

La Médiathèque numérique repose sur le système informatique du portail de la Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord qui devient la plateforme de référence pour l'ensemble des usagers des bibliothèques.

Chaque Partie est responsable de sa Gestion des Relations aux Usagers (GRU), de l'inscription à la plateforme à la gestion des éventuels dysfonctionnements ou questions.

L'administration de la plateforme sera assurée par le service compétent de la BDDP.
La BDDP s'engage à former les bibliothécaires de la Médiathèque Pierre Fanlac et du Réseau des bibliothèques de la CAB et à leur fournir tous les didacticiels nécessaires à la navigation et à la valorisation des ressources de la plateforme.

La formation et l'aide à la navigation des usagers de la Médiathèque Pierre Fanlac et du Réseau des bibliothèques de la CAB seront assurées par les services compétents de la Médiathèque Pierre Fanlac et du Réseau des bibliothèques de la CAB.

Un Comité d'évaluation et de suivi du service, constitué de la Directrice de la Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord, de la Direction de la Médiathèque Pierre Fanlac, du Directeur du Réseau des bibliothèques de la CAB et de tous représentants de ces trois Structures qu'ils jugeront utile d'associer, se réunit au moins une fois par an pour évaluer qualitativement et quantitativement le fonctionnement du service.

Cette évaluation prendra en considération, notamment, le nombre d'abonnés et l'usage de ces abonnements par leurs usagers. Elle permettra de redéfinir, s'il y a lieu, la liste des ressources mises à la disposition de leurs publics au titre de la présente convention.

Le Comité se réunira régulièrement afin de promouvoir ce service auprès des usagers du département.

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

La participation financière de chacune des Parties correspond à l'utilisation du service par les usagers qu'elles desservent (lecteurs inscrits dans le Réseau départemental de lecture publique pour le Département, lecteurs inscrits à la Médiathèque Pierre Fanlac pour la Ville de Périgueux et lecteurs inscrits au Réseau des bibliothèques de la CAB).

Cette participation sera déterminée annuellement par le Comité de suivi en fonction des données d'usage, conformément aux tarifs indiqués par les fournisseurs dans le bordereau des prix unitaires lors de la passation du marché.

ARTICLE 4 : DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Le Département est désigné en qualité de Coordonnateur du groupement, chargé de procéder, dans le respect des règles du Code des Marchés Publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations nécessaires à la consultation des entreprises ainsi qu'à la passation, signature et notification d'un marché portant sur les prestations ci-dessus définies.

En application du Code Général des Collectivités Territoriales art L1414-3-II, il est convenu entre les adhérents, que la Commission d'Appel d'Offre (CAO) compétente pour choisir le ou les Cocontractant(s) est la CAO du Coordonnateur.

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

La fonction de Coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

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 de la Commande publique ;
- 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…), de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et du Règlement de la consultation ;
- 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 CAO (convocations, réunion) ;
- 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 contentieux précontractuels ;
- 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 avenants ultérieurs.

ARTICLE 6 : MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque adhérent est tenu :

- De communiquer, au Coordonnateur du groupement, une évaluation sincère de ses besoins relatifs à l'objet défini à l'article 1er 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…) ;
- D'informer le Coordonnateur de cette bonne exécution par la transmission systématique d'une copie des bons de commandes émis.

ARTICLE 7 : MODALITES D'ADHESION 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.

Des membres supplémentaires pourront adhérer au présent Groupement de commandes dans la mesure où leur adhésion est effective avant le lancement de la consultation des entreprises.

ARTICLE 8 : MODALITES DE RETRAIT DU GROUPEMENT

Tout membre peut se retirer du Groupement en adressant une décision écrite notifiée au Coordonnateur un mois au moins avant le retrait effectif.

Toutefois, le retrait du groupement ne pourra 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.

ARTICE 9 : DUREE

La convention prendra effet à sa date de signature par l'ensemble des adhérents et expirera de fait à la date d'échéance du marché objet du groupement ou en cas de retrait d'un des membres dans les conditions visées à l'article 8 ci-dessus.

ARTICLE 10 : 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 en trois exemplaires originaux, à Périgueux, le

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

Germinal PEIRO

Pour la Commune de Périgueux,
la Maire,

Delphine LABAILS

Pour la Communauté d'Agglomération
Bergeracoise,
le Président,

Frédéric DELMARÈS

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a429302c56-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.11

Conventions constitutives de groupements de commandes concernant l'achat d'articles de papeterie et de fournitures de bureau ainsi que la location et la maintenance de photocopieurs.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jeannik NADAL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.11

Conventions constitutives de groupements de commandes concernant l'achat d'articles de papeterie et de fournitures de bureau ainsi que la location et la maintenance de photocopieurs.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention ci-annexée constitutive d'un groupement de commandes concernant l'achat d'articles de papeterie et de fournitures de bureau, entre le Département de la Dordogne et les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, l'Agence Technique Départementale (ATD 24) et l'Office Public d'Habitat de Dordogne – Périgord Habitat (Annexe I).

APPROUVE la convention ci-annexée constitutive d'un groupement de commandes concernant la location et la maintenance de photocopieurs entre le Département de la Dordogne et les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (Annexe II).

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

Annexe I à la **DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.11** du 31 mai 2021

DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE

OFFICE PUBLIC D'HABITAT DE DORDOGNE DORDOGNE – PERIGORD HABITAT

Achat de papier de reprographie, enveloppes et fournitures de bureau

_____

Convention de groupement de commandes

_____

PREAMBULE

Le Département de la Dordogne, les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, l'Agence Technique Départementale et l'Office Public d'Habitat de Dordogne ont décidé de se grouper pour l'achat de papier de reprographie, enveloppes et fournitures de bureau afin de choisir un même Prestataire et d'obtenir une réduction des coûts par des économies d'échelle.

Au vu des besoins prévisionnels des adhérents et en application des articles 25 et 66 à 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une procédure d'Appel d'Offres sera mise en œuvre en vue de la conclusion d'un marché d'une durée de quatre ans.

Une publicité sera assurée conformément à la procédure d'Appel d'Offres.

DESIGNATION LEGALE DES PARTIES

Entre

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 - PERIGUEUX Cedex représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. en date du 31 mai 2021,

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Et

L'Agence Technique Départementale (ATD 24) sise Espace Culturel François Mitterrand Place Hoche - 24000 PERIGUEUX, représentée par son Président Délégué, M. Jean-Michel MAGNE,

D'autre part,

Et

L'Office Public d'Habitat de Dordogne - Périgord Habitat sis Créavallée Nord - CREAPARK - Immeuble 2 - 212, Boulevard des Saveurs - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS, représenté par la Directrice Générale Mme Séverine GENNERET,

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention a pour objet de définir les modalités administratives, techniques et financières du Groupement de commandes constitué pour l'achat de papier de reprographie, enveloppes et fournitures de bureau.

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Conformément à l'article 28 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés publics, le Département est désigné en qualité de Coordonnateur du groupement, chargé de procéder, à l'organisation de l'ensemble des opérations nécessaires à la consultation des entreprises ainsi qu'à la passation, signature et notification d'un marché portant sur les prestations ci-dessus définies.

En application du Code Général des Collectivités Territoriales article 14 L1414-3-1, il est convenu entre les adhérents que la Commission d'Appel d'Offres (CAO) compétente pour désigner le ou les Attributaires est la CAO du Coordonnateur.

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.

La fonction de Coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ADHESION 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.

Des membres supplémentaires pourront adhérer au présent Groupement de commandes dans la mesure où leur adhésion est effective avant le lancement de la consultation des entreprises.

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DU GROUPEMENT

Tout membre peut se retirer du Groupement en adressant une décision écrite notifiée au Coordonnateur un mois au moins avant le retrait effectif.

Toutefois, le retrait du Groupement ne pourra 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 ;
- 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…) ; de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et du Règlement de la consultation ;
- 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 CAO (convocations, réunion) ;
- l'information des candidats non retenus ;
- l'information des candidats qui en font la demande sur les motifs ayant conduit la CAO 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 contentieux précontractuels ;
- 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 avenants ultérieurs.

ARTICLE 6 : MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque adhérent est tenu :

- de communiquer, au Coordonnateur du groupement, une évaluation sincère de ses besoins relatifs à l'objet défini à l'article 1er 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…) ;
- d’informer le Coordonnateur de cette bonne exécution (suivi financier, transmission d’une copie des factures émises par le Titulaire du marché).

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 du marché objet du Groupement ou en cas de retrait d’un des membres dans les conditions visées à l’article 4 ci-dessus.

ARTICLE 8 : 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

Pour le Département de la Dordogne,

Le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO

Adhère au groupement de commandes concernant l'achat de papier de reprographie, enveloppes et fournitures de bureau du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025.

A : le :

Signature du représentant de l'adhérent au groupement :

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 l'achat de papier de reprographie, enveloppes et fournitures de bureau du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025.

A : le :

Signature du représentant de l'adhérent au groupement :

Pour l'Agence Technique Départementale (ATD 24),

Représentée par,

Le Président Délégué, M. Jean-Michel MAGNE

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

Adhère au groupement de commandes concernant l'achat de papier de reprographie, enveloppes et fournitures de bureau du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025.

A : le :

Signature du représentant de l'adhérent au groupement :

L'Office Public d'Habitat de Dordogne - Périgord Habitat,

Représenté par,

La Directrice Générale, Mme Séverine GENNERET

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

Adhère au groupement de commandes concernant l'achat de papier de reprographie, enveloppes et fournitures de bureau du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025.

A : le :

Signature du représentant de l'adhérent au groupement :

Annexe II à la **DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.11** du 31 mai 2021

DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

Location et maintenance d'appareils de reprographie

_____

Convention de groupement de commandes

_____

PREAMBULE

Le Département de la Dordogne et les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement ont décidé de se grouper pour la location et la maintenance d'appareils de reprographie afin de choisir un même Prestataire et d'obtenir une réduction des coûts par des économies d'échelle.

Au vu des besoins prévisionnels des adhérents et en application des articles 25 I et 66 à 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, une procédure d'Appel d'Offres sera mise en œuvre en vue de la conclusion d'un marché d'une durée de 5 ans.

Une publicité sera assurée conformément à la procédure d'Appel d'Offres.

DESIGNATION LEGALE DES PARTIES

Entre

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. en date du 31 mai 2021,

D'une part,

Et

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

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention a pour objet de définir les modalités administratives, techniques et financières du Groupement de commandes constitué pour la location et la maintenance d'appareils de reprographie.

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Conformément à l'article 28 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés publics, le Département est désigné en qualité de Coordonnateur du groupement, chargé de procéder, à l'organisation de l'ensemble des opérations nécessaires à la consultation des entreprises ainsi qu'à la passation, signature et notification d'un marché portant sur les prestations ci-dessus définies.

En application du Code Général des Collectivités Territoriales article 14 L1414-3-1, il est convenu entre les adhérents que la Commission d'Appel d'Offres (CAO) compétente pour désigner le ou les Attributaires est la CAO du Coordonnateur.

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.

La fonction de Coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ADHESION 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.

Des membres supplémentaires pourront adhérer au présent Groupement de commandes dans la mesure où leur adhésion est effective avant le lancement de la consultation des entreprises.

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DU GROUPEMENT

Tout membre peut se retirer du Groupement en adressant une décision écrite notifiée au Coordonnateur un mois au moins avant le retrait effectif.

Toutefois, le retrait du Groupement ne pourra 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 ;
- 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…), de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et du Règlement de la consultation ;
- 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 CAO (convocations, réunion) ;
- l'information des candidats non retenus ;
- l'information des candidats qui en font la demande sur les motifs ayant conduit la CAO 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 contentieux précontractuels ;
- 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 avenants ultérieurs.

ARTICLE 6 : MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque adhérent est tenu :

- de communiquer, au Coordonnateur du groupement, une évaluation sincère de ses besoins relatifs à l'objet défini à l'article 1er 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…) ;
- d’informer le Coordonnateur de cette bonne exécution (suivi financier, transmission d’une copie des factures émises par le titulaire du marché).

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 du marché objet du groupement ou en cas de retrait d’un des membres dans les conditions visées à l’article 4 ci-dessus.

ARTICLE 8 : 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

Pour le Département de la Dordogne

Le Président du Conseil départemental,

M. Germinal PEIRO

Adhère au groupement de commandes concernant la location et la maintenance d'appareils de reprographie du 1er avril 2022 au 31 mars 2027.

A : le :

Signature du représentant de l'adhérent au groupement :

L'Etablissement Public Local d'Enseignement

……

Représenté par,

…….

Adhère au groupement de commandes concernant la location et la maintenance d'appareils de reprographie du 1er avril 2022 au 31 mars 2027.

A : le :

Signature du représentant de l'adhérent au groupement :

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a379302ba6-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.12

Politique départementale d'insertion.
Soutien à des actions d'insertion au profit des allocataires du RSA.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Mireille BORDES

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.12

Politique départementale d'insertion.
Soutien à des actions d'insertion au profit des allocataires du RSA.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 16-181 du 31 mars 2016,

VU l'avis de la Commission RSA en date du 5 mai 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE aux Structures d'insertion listées ci-après, les subventions d'un montant global de :

- **86.546 €**, imputé au chapitre 9344, fonction 444, article 6568.27 ;
- **509.289 €,** imputé au chapitre 9344, fonction 444, article 6568.25 ;
- **40.500 €,** imputé au chapitre 9344, fonction 441, article 6568.24.

AXE I - LE LIEN SOCIAL ET LA MOBILISATION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

Action de mobilisation et/ou ateliers d'activité

Structures	Montant proposé (du 01/01/2021 ou 31/12/2021)
ASPPI 24 (convention en annexe I)	**45.272 €**

AXE III - LA MISE EN ACTIVITE ET EN EMPLOI

Action de mise en activité au sein d'Ateliers Chantiers d'Insertion (ACI)

Structures	FDI		Total de la subvention (du 1er janvier au 31 décembre 2021)
	Avance (3 mois sur subvention votée au BP 2021) du 1er janvier au 31 mars	Montant proposé (9 mois restants sur subvention 2021) du 1er avril au 31 décembre	
LA MAIN FORTE (convention en annexe II)	18.686 €	56.059 €	**74.745 €**
LES SAVEURS DU BOIS DU ROC (convention en annexe III)	10.478 €	31.432 €	**41.910 €**
ALAIJE (convention en annexe IV)	16.184 €	48.551 €	**64.735 €**
AFAC 24 (convention en annexe V)	13.087 €	39.352 €	**52.439 €**
ARTEEC (convention en annexe VI)	33.688 €	101.062 €	**134.750 €**
ASPPI 24 (convention en annexe VII)	14.053 €	42.157 €	**56.210 €**
3 S (convention en annexe VIII)	11.000 €	33.000 €	**44.000 €**
CENTRE SOCIO CULTUREL L'ENVOL (convention en annexe IX)	5.500 €	16.500 €	**22.000 €**
TOTAL GENERAL	**122.676 €**	**368.113 €**	**490.789 €**

Action de mise en activité au sein d'Associations Intermédiaires (AI)

Structures	FDI		Total de la subvention (du 1er janvier au 31 décembre 2021)
	Acompte (3 mois sur subvention votée au BP 2021) du 1er janvier au 31 mars	Montant proposé (9 mois restants sur subvention 2021) du 1er avril au 31 décembre	
INTERM'AIDE 24 (convention en annexe X)	3.750 €	11.250 €	**15.000 €**
3 S (convention en annexe XI)	1.000 €	2.500 €	**3.500 €**
TOTAL	**4.750 €**	**13.750 €**	**18.500 €**

Action d'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 (convention en annexe XII)	**41.274 €** (du 01/01/2021 ou 31/12/2021)

AXE IV - L'ACCES AUX DROITS ESSENTIELS

Action d'accès à la mobilité

Structure	Montant proposé au titre du FDI (du 01/01/2021 ou 31/12/2021)
AFAC 24 (convention en annexe XIII)	40.500 €

APPROUVE les conventions ci-annexées (I à XIII) à intervenir, dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA), entre le Département de la Dordogne et les Structures d'insertion précitées.

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

Annexes à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.12 du 31 mai 2021.

Annexe I à la délibération n° du 31 mai 2021.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET PROFESSIONNEL
POUR L'INSERTION SUR LA DORDOGNE (ASPPI 24)
pour l'action d'insertion « Action de mobilisation sociale et atelier de mise en activité »
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 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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.

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'action de mobilisation et/ou d'activité, objet de cette convention, constitue la 1ère étape du parcours d'insertion des publics RSA en grande difficulté économique, sociale et en phase de désinsertion. Cette étape peut être un SAS vers un ACI, une formation, un emploi aidé ou un emploi classique.

L'action de mobilisation s'articule, dans la plupart des structures, autour de modules collectifs accessibles à tous, mêlant divers supports thématiques en créant du lien ainsi que du mieux-être personnel et social : santé, sport, culture, vie quotidienne, budget, cuisine, informatique, image de soi, mobilité… et autour d'un accompagnement individuel à la réussite du parcours, à la résolution de freins et au travail sur un projet personnel et/ou professionnel.

Souvent, l'action de mobilisation est couplée ou bien complétée par un atelier d'activité mobilisant différents supports permettant la production d'objets ou de biens : menuiseries, ateliers créatifs, cuisine, cartonnage, jardins, recyclage, etc. L'atelier d'activité est accessible à des personnes plus mobilisées vers un projet professionnel. L'atelier d'activité permet d'établir un diagnostic, une évaluation professionnelle, d'insuffler une reprise de confiance et une image valorisée dans sa capacité « à faire ».

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'une action intitulée « Atelier de mobilisation sociale et de mise en activité » 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).

2.2 – Public concerné

Les allocataires du RSA participeront à l'action ci-dessus désignée sur proposition des Référents Insertion.

2.3 - 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.

2.4 - Moyens humains mis à disposition pour l'action

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, 5 personnes en charge de l'accompagnement socioprofessionnel (1 ASP, 1 secrétaire, 2 encadrants techniques), 2 encadrants techniques et une animatrice (atelier cuisine).

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

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).

L'association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les curriculums vitae des encadrants socioprofessionnels et techniques.

2.5 - Résultats attendus de l'action

L'objectif visé est de 20 allocataires du RSA dont 80 % orientés par le Département.

2.6 - Orientation, suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 - Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une prescription, validée par le Responsable d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI).

2.6.2 – Suivi du parcours

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…).

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.

2.6.3 – Bilan du parcours

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.

2.7 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée d'un an, à compter du 1er janvier 2021.

2.8 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera fourni par l'Association au Pôle RSA - LCE 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 3 : MODALITES ET FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Montant de la subvention

Le montant de la subvention est de 45 272 € pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021 (en contrepartie d'un financement FSE).

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* ».

3.2 – Modalités de versement

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 2.5 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.27 (2021 FSE).

3.3 – Conditions de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,

- conformément à l'Article 12 de la convention.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,
. nécessaires à la réalisation de l'action,
. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS - TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, 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	

ANNEXE 1

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.

ANNEXE 2

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 « assemblier » 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 êtres 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.

ANNEXE 3

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe II à la délibération n° du 31 mai 2021.

Convention avec L'Association
La Main Forte
pour l'action d'insertion « Atelier et Chantier d'Insertion »
au profit d'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 La Main Forte sise, 20, rue JB Delpeyrat – 24 200 SARLAT régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 408 481 273, représentée par son Président en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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,

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), objet de cette convention, constitue le premier niveau de remise en activité professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Cette action qui relève du secteur de l'insertion par l'activité Economique (IAE), est placée sous la compétence de l'Etat qui délivre l'agrément et attribue le soutien financier correspondant.

Aussi, le financement apporté par le Département aux ACI a pour objectif d'octroyer des moyens supplémentaires pour compenser le surcoût lié à l'accompagnement des allocataires du RSA dont l'éloignement plus durable d'une activité professionnelle nécessité de renforcer ce dernier.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA, est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'un ACI s'appuyant sur les supports d'activité économiques suivants : travaux de bâtiments et d'environnement, aide au logement, collecte de tri de papiers de bureau, travaux à façon, démantèlement et valorisation en déchetteries.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

L'action d'insertion est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Le public concerné correspond aux allocataires du RSA conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 de la convention).

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur le territoire de Belvès, Carlux, Domme, Hautefort, Montignac, Saint Cyprien, Salignac, Sarlat, Thenon, Terrasson, Villefranche du Périgord.

Cependant, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

2.4- Moyens humains mis à disposition pour l'action

L'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 directeur, 1 coordinnatrice, 1 assistante administrative, 5 personnes en charge de l'accompagnement socio professionnel (coordinatrice, assistante administrative, encadrants techniques, ASP), 2 encadrants techniques.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique sera, à minima, d'1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socioprofessionnel (ASP), à minima, d'1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le Plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les Curriculum Vitae des encadrants socio-professionnels et techniques.

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-LCE de la DGA-SP.

2.5 – Résultats attendus de l'action

2.5.1 - Quantitatifs (sauf circonstances particulières)

- 60 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné, conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 à la convention).
- 10 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

2.5.2 - Qualitatifs

Sur la base des supports d'activités économiques et des moyens humains mobilisés, l'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

2.5.3 – Mobilisation des acteurs locaux et recherche d'efficience

- Recherche de partenariat avec les Collectivités du bloc communal, des associations, etc.
- Effort de mutualisation.

2.6- Orientation, recrutement-renouvellement et suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 – Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents d'insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une fiche de liaison CD 24.

Dans le cas d'une orientation d'un ARSA par d'autres canaux que les référents insertion (structures, tiers, candidatures spontanées, auto prescription, etc.), il appartient à l'Association de se référer au guide de prise en compte du public « orienté département » (Annexe 1 à la convention).

2.6.2 – Recrutement et renouvellement du parcours

L'Association associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, l'Association étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par l'Association.

Le recrutement ou le renouvellement d'un allocataire du RSA orienté par le Département devra faire l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

2.6.3 – Suivi du parcours

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.).

Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

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 d'insertion et Responsable Adjoint Insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA – LCE de la DGA-SP,
- tous les trimestres, le comité technique permettra de faire un point sur les parcours du public et de répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées (Article 2.7.2. de la convention),
- en fin d'année, l'Association adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires réellement accompagnés dans l'action.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA-LCE de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

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.

2.6.4- Bilan du parcours

A la fin du parcours du participant, et dans un délai d'un mois, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association et transmis :

- à l'Allocataire du RSA,
- au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

2.7 – Instances de suivi de l'action

2.7.1- Comité de pilotage

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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 organisé

par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP).

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- d'un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-LCE et de l'Unité Territoriale concernée,
- d'un représentant des principaux partenaires du Service Public pour l'Emploi (SPE) - la DDETSPP, la Région Nouvelle-Aquitaine, Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, …),
- de représentants des partenaires de l'Association (Communauté de communes, Communes, autres associations, entreprises, etc.),
- de tous représentants dont l'Association jugera la présence 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.

2.7.2- Comité technique

Le comité technique aura pour objet de faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées.

Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.8 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera transmis par l'Association au Pôle RSA – LCE et à l'Unité Territoriale conformément au modèle transmis.

A l'appui de ce document, l'Association peut fournir toutes autres pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Critères de calcul

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat, dans la limite du nombre d'ETP financés en 2019,
- dans la limite des crédits disponibles.

3.2- Montant de la subvention

Il est calculé sur la base de 5.500 €/ ETP maximum en CDDI.

Le nombre d'ETP d'insertion retenu étant de 14.
Le montant de la subvention est de 74 745 €, pour l'année 2021.

Compte tenu de l'acompte de 18 686 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 56 059 €, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3- Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de 56 059 € de la manière suivante :

- une avance de 18 686 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 22 424 € à réception de l'autodiagnostic complété et signé par le Président, au plus tard le 30 septembre 2021,
- un solde début 2022, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 60 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.25.

3.4- Condition de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,
- au regard du nombre d'ETP effectivement réalisés en 2021 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 3.2). Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2021 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention, un reversement sera prévu pour tenir compte des ETP non réalisés,
- au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2021 et du pourcentage d'accompagnement d'allocataires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'Article 2.5.1. de la convention,
- conformément à l'Article 12 de la convention.

Rappel de la Loi :
Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE (Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique), si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.
Si la part des recettes de l'Association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la Structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,

. nécessaires à la réalisation de l'action,
. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS- TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, la Vice-présidente chargée de l'Insertion de l'Économie sociale et solidaire, de l'Enfance et de la Famille, des Fonds européens, Mireille BORDES	Pour l'Association La Main Forte le Président en exercice,

ANNEXE 1

GUIDE DE PRISE EN COMPTE DU PUBLIC « ORIENTÉ DÉPARTEMENT » DANS LES STRUCTURES D'INSERTION

Ce guide a pour objectif de repréciser ce qui doit être entendu par allocataire du RSA « orienté Département » qui est positionné sur vos activités. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie soit bien valorisé aussi bien qualitativement que quantitativement.

Définition d'un public allocataire du RSA « orienté Département » :

La notion d'orientation doit s'entendre à l'entrée de la personne dans le dispositif RSA.

Pour rappel, quand une personne bénéficie de l'allocation RSA, elle doit faire l'objet d'une orientation pour être accompagnée dans son parcours d'insertion.

En Dordogne, cette orientation est décidée suite au Pôle Orientation après avoir sollicité Pôle Emploi, en amont, par le biais d'une fiche individuelle « Informations sur l'orientation » et sur la base d'une évaluation de la situation sociale et professionnelle de la personne, réalisée par le référent d'insertion et validée par le RUTAI.
Si la personne ne présente pas de freins à la mise en œuvre de son projet d'insertion, elle sera orientée vers Pôle Emploi pour bénéficier des modalités classiques d'accompagnement de cet organisme. En tout état de cause, nous considérons que ce public ne relève pas de vos structures au moment où cette décision est prise.

Pour les autres personnes, orientées vers le Département et prises en charge par un des 33 référents d'insertion, elles pourront bénéficier soit d'un accompagnement social soit d'un accompagnement socio-professionnel avec ou sans prestataire.

Ainsi, pour comptabiliser précisément un allocataire du RSA « orienté Département » au titre de la convention, il faut connaître le choix de l'orientation acté à l'issue du Pôle Orientation.

Quand la personne est positionnée par un référent insertion du Département, elle est donc comptabilisée en tant « qu'orienté Département », à la condition que la décision de recrutement, ou non, de l'allocataire et la décision de renouvellement, ou non, de son contrat, aient bien fait l'objet d'une validation de l'adjoint insertion.

Par contre, quand l'allocataire du RSA est prescrit par d'autres organismes (PLIE, missions locales, SPIP, etc.), hors Pôle emploi (cf. cas particuliers), cela peut s'avérer plus complexe pour connaitre l'orientation décidée en Pôle Orientation.

Nous vous conseillons donc de vous rapprocher de l'adjoint insertion pour vérifier cette information et acter avec ce dernier la cohérence de ce positionnement. Si ces deux éléments sont validés par ce dernier, une comptabilisation de cet allocataire du RSA « orienté Département » pourra alors se faire. Il fera l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

Cas particuliers de certains allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » et positionnés sur vos structures

Dans la pratique, nous avons pu constater que des allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » à l'issue du Pôle Orientation sont positionnés sur un parcours d'insertion au sein de votre structure. Parmi ces derniers, nous pouvons considérer que certains relèvent du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie.

Cette situation s'explique notamment par la détérioration de la situation de ces allocataires depuis la décision d'orientation.

Dans ce cas-là, il pourrait être envisagé que ces derniers puissent faire l'objet d'une réorientation vers un accompagnement par le Département. Cependant, ce processus de réorientation ne vous appartient pas.

Malgré tout, de la même manière que présentée précédemment, nous vous encourageons à prendre contact avec l'adjoint insertion pour lui présenter cette situation. Si ce dernier valide la cohérence du positionnement de cet allocataire du RSA « orienté Pôle emploi » vers un parcours d'insertion au sein de votre structure, il pourra être comptabilisé à la convention. Il fera aussi l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe III à la délibération n° du 31 mai 2021.

Convention avec L'Association
Les Saveurs du Bois du Roc
pour l'action d'insertion : « Atelier et Chantier d'Insertion »
au profit d'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 Les Saveurs du Bois du Roc sise La Filière, route d'Eymet – 24 210 MONESTIER, régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 530 162 742, représentée par son Président en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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,

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), objet de cette convention, constitue le premier niveau de remise en activité professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Cette action qui relève du secteur de l'insertion par l'activité Economique (IAE), est placée sous la compétence de l'Etat qui délivre l'agrément et attribue le soutien financier correspondant.

Aussi, le financement apporté par le Département aux ACI a pour objectif d'octroyer des moyens supplémentaires pour compenser le surcoût lié à l'accompagnement des allocataires du RSA dont l'éloignement plus durable d'une activité professionnelle nécessité de renforcer ce dernier.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA, est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'un ACI s'appuyant sur les supports d'activité économiques suivants : maraîchage biologique et prestations viticoles.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

L'action d'insertion est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Le public concerné correspond aux allocataires du RSA conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 de la convention).

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur le territoire des unités territoriales de Bergerac Est et Ouest.

Cependant, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

2.4- Moyens humains mis à disposition pour l'action

L'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 directeur, 1 accompagnatrice socioprofessionnelle, 2 encadrants techniques (chef de culture et chef d'équipe viticole), 1 secrétaire comptable.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique sera, à minima, d'1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socioprofessionnel (ASP), à minima, d'1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le Plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les Curriculum Vitae des encadrants socio-professionnels et techniques.

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-LCE de la DGA-SP.

2.5 – Résultats attendus de l'action

2.5.1 - Quantitatifs (sauf circonstances particulières)

- 60 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné, conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 à la convention).
- 10 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

2.5.2 - Qualitatifs

Sur la base des supports d'activités économiques et des moyens humains mobilisés, l'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

2.5.3 – Mobilisation des acteurs locaux et recherche d'efficience

- Recherche de partenariat avec les Collectivités du bloc communal, des associations, etc.
- Effort de mutualisation.

2.6- Orientation, recrutement-renouvellement et suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 – Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents d'insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une fiche de liaison CD 24.

Dans le cas d'une orientation d'un ARSA par d'autres canaux que les référents insertion (structures, tiers, candidatures spontanées, auto prescription, etc.), il appartient à l'Association de se référer au guide de prise en compte du public « orienté département » (Annexe 1 à la convention).

2.6.2 – Recrutement et renouvellement du parcours

L'Association associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, l'Association étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par l'Association.

Le recrutement ou le renouvellement d'un allocataire du RSA orienté par le Département devra faire l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

2.6.3 – Suivi du parcours

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.).

Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

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 d'insertion et Responsable Adjoint Insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA – LCE de la DGA-SP,
- tous les trimestres, le comité technique permettra de faire un point sur les parcours du public et de répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées (Article 2.7.2. de la convention),
- en fin d'année, l'Association adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires réellement accompagnés dans l'action.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA-LCE de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

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.

2.6.4- Bilan du parcours

A la fin du parcours du participant, et dans un délai d'un mois, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association et transmis :

- à l'Allocataire du RSA,
- au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

2.7 – Instances de suivi de l'action

2.7.1- Comité de pilotage

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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 organisé par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP).

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- d'un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-LCE et de l'Unité Territoriale concernée,
- d'un représentant des principaux partenaires du Service Public pour l'Emploi (SPE)- la DDETSPP, la Région Nouvelle-Aquitaine, Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, …)
- de représentants des partenaires de l'Association (Communauté de communes, Communes, autres associations, entreprises, etc.),
- de tous représentants dont l'Association jugera la présence 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.

2.7.2- Comité technique

Le comité technique aura pour objet de faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées.

Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.8 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera transmis par l'Association au Pôle RSA – LCE et à l'Unité Territoriale conformément au modèle transmis.

A l'appui de ce document, l'Association peut fournir toutes autres pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Critères de calcul

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat, dans la limite du nombre d'ETP financés en 2019,
- dans la limite des crédits disponibles.

3.2- Montant de la subvention

Il est calculé sur la base de 5.500 €/ ETP maximum en CDDI.

Le nombre d'ETP d'insertion retenu étant de 7,62.
Le montant de la subvention est de 41 910 €, pour l'année 2021.

Compte tenu de l'acompte de 10 478 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 31 432 €, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3- Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de 31 432 € de la manière suivante :

- une avance de 10 478 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 12 573 € à réception de l'autodiagnostic complété et signé par le Président, au plus tard le 30 septembre 2021,
- un solde début 2022, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 60 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.25.

3.4- Condition de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,
- au regard du nombre d'ETP effectivement réalisés en 2021 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 3.2). Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2021 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention, un reversement sera prévu pour tenir compte des ETP non réalisés,
- au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2021 et du pourcentage d'accompagnement d'allocataires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'Article 2.5.1. de la convention,
- conformément à l'Article 12 de la convention.

Rappel de la Loi :
Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE (Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique), si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.
Si la part des recettes de l'Association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la Structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,
. nécessaires à la réalisation de l'action,

. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS- TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, 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 Les Saveurs du Bois du Roc le Président en exercice,
Mireille BORDES	

ANNEXE 1

GUIDE DE PRISE EN COMPTE DU PUBLIC « ORIENTÉ DÉPARTEMENT » DANS LES STRUCTURES D'INSERTION

Ce guide a pour objectif de repréciser ce qui doit être entendu par allocataire du RSA « orienté Département » qui est positionné sur vos activités. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie soit bien valorisé aussi bien qualitativement que quantitativement.

Définition d'un public allocataire du RSA « orienté Département » :

La notion d'orientation doit s'entendre à l'entrée de la personne dans le dispositif RSA.

Pour rappel, quand une personne bénéficie de l'allocation RSA, elle doit faire l'objet d'une orientation pour être accompagnée dans son parcours d'insertion.

En Dordogne, cette orientation est décidée suite au Pôle Orientation après avoir sollicité Pôle Emploi, en amont, par le biais d'une fiche individuelle « Informations sur l'orientation » et sur la base d'une évaluation de la situation sociale et professionnelle de la personne, réalisée par le référent d'insertion et validée par le RUTAI.
Si la personne ne présente pas de freins à la mise en œuvre de son projet d'insertion, elle sera orientée vers Pôle Emploi pour bénéficier des modalités classiques d'accompagnement de cet organisme. En tout état de cause, nous considérons que ce public ne relève pas de vos structures au moment où cette décision est prise.

Pour les autres personnes, orientées vers le Département et prises en charge par un des 33 référents d'insertion, elles pourront bénéficier soit d'un accompagnement social soit d'un accompagnement socio-professionnel avec ou sans prestataire.

Ainsi, pour comptabiliser précisément un allocataire du RSA « orienté Département » au titre de la convention, il faut connaître le choix de l'orientation acté à l'issue du Pôle Orientation.

Quand la personne est positionnée par un référent insertion du Département, elle est donc comptabilisée en tant « qu'orienté Département », à la condition que la décision de recrutement, ou non, de l'allocataire et la décision de renouvellement, ou non, de son contrat, aient bien fait l'objet d'une validation de l'adjoint insertion.

Par contre, quand l'allocataire du RSA est prescrit par d'autres organismes (PLIE, missions locales, SPIP, etc.), hors Pôle emploi (cf. cas particuliers), cela peut s'avérer plus complexe pour connaitre l'orientation décidée en Pôle Orientation.

Nous vous conseillons donc de vous rapprocher de l'adjoint insertion pour vérifier cette information et acter avec ce dernier la cohérence de ce positionnement. Si ces deux éléments sont validés par ce dernier, une comptabilisation de cet allocataire du RSA « orienté Département » pourra alors se faire. Il fera l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

Cas particuliers de certains allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » et positionnés sur vos structures

Dans la pratique, nous avons pu constater que des allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » à l'issue du Pôle Orientation sont positionnés sur un parcours d'insertion au sein de votre structure. Parmi ces derniers, nous pouvons considérer que certains relèvent du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie.
Cette situation s'explique notamment par la détérioration de la situation de ces allocataires depuis la décision d'orientation.

Dans ce cas-là, il pourrait être envisagé que ces derniers puissent faire l'objet d'une réorientation vers un accompagnement par le Département. Cependant, ce processus de réorientation ne vous appartient pas.

Malgré tout, de la même manière que présentée précédemment, nous vous encourageons à prendre contact avec l'adjoint insertion pour lui présenter cette situation. Si ce dernier valide la cohérence du positionnement de cet allocataire du RSA « orienté Pôle emploi » vers un parcours d'insertion au sein de votre structure, il pourra être comptabilisé à la convention. Il fera aussi l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe IV à la délibération n° du 31 mai 2021.

Convention avec L'Association
de Lieux d'Accueil pour l'Insertion par Les Jardins et l'Environnement (ALAIJE)
pour l'action d'insertion : « Atelier et Chantier d'Insertion »
au profit d'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 ALAIJE sise Chemin du Vert Galant – 24 310 BRANTOME EN PERIGORD, régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 398 722 611, représentée par sa Présidente en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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,

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), objet de cette convention, constitue le premier niveau de remise en activité professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Cette action qui relève du secteur de l'insertion par l'activité Economique (IAE), est placée sous la compétence de l'Etat qui délivre l'agrément et attribue le soutien financier correspondant.

Aussi, le financement apporté par le Département aux ACI a pour objectif d'octroyer des moyens supplémentaires pour compenser le surcoût lié à l'accompagnement des allocataires du RSA dont l'éloignement plus durable d'une activité professionnelle nécessité de renforcer ce dernier.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA, est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'un ACI s'appuyant sur les supports d'activité économiques suivants : fleurissement de bourgs, entretien de chemins de randonnées, d'espaces naturels sensibles et espaces verts, tri et valorisation des déchets en déchetterie, jardin botanique.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

L'action d'insertion est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Le public concerné correspond aux allocataires du RSA conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 de la convention).

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur le territoire Nord Dordogne (Brantôme et Ribérac).

Cependant, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

2.4- Moyens humains mis à disposition pour l'action

L'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 coordonnateur, 1 comptable, 2 accompagnatrices socioprofessionnelles, 2 encadrants techniques.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique sera, à minima, d'1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socioprofessionnel (ASP), à minima, d'1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le Plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les Curriculum Vitae des encadrants socio-professionnels et techniques.

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-LCE de la DGA-SP.

2.5 – Résultats attendus de l'action

2.5.1 - Quantitatifs (sauf circonstances particulières)

- 60 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné, conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 à la convention).
- 10 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

2.5.2 - Qualitatifs

Sur la base des supports d'activités économiques et des moyens humains mobilisés, l'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

2.5.3 – Mobilisation des acteurs locaux et recherche d'efficience

- Recherche de partenariat avec les Collectivités du bloc communal, des associations, etc.
- Effort de mutualisation.

2.6- Orientation, recrutement-renouvellement et suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 – Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents d'insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une fiche de liaison CD 24.

Dans le cas d'une orientation d'un ARSA par d'autres canaux que les référents insertion (structures, tiers, candidatures spontanées, auto prescription, etc.), il appartient à l'Association de se référer au guide de prise en compte du public « orienté département » (Annexe 1 à la convention).

2.6.2 – Recrutement et renouvellement du parcours

L'Association associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, l'Association étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par l'Association.

Le recrutement ou le renouvellement d'un allocataire du RSA orienté par le Département devra faire l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

2.6.3 – Suivi du parcours

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.).

Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

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 d'insertion et Responsable Adjoint Insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA – LCE de la DGA-SP,
- tous les trimestres, le comité technique permettra de faire un point sur les parcours du public et de répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées (Article 2.7.2. de la convention),
- en fin d'année, l'Association adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires réellement accompagnés dans l'action.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA-LCE de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

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.

2.6.4- Bilan du parcours

A la fin du parcours du participant, et dans un délai d'un mois, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association et transmis :

- à l'Allocataire du RSA,
- au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

2.7 – Instances de suivi de l'action

2.7.1- Comité de pilotage

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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 organisé par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP).

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- d'un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-LCE et de l'Unité Territoriale concernée,
- d'un représentant des principaux partenaires du Service Public pour l'Emploi (SPE)- la DDETSPP, la Région Nouvelle-Aquitaine, Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, …)
- de représentants des partenaires de l'Association (Communauté de communes, Communes, autres associations, entreprises, etc.),
- de tous représentants dont l'Association jugera la présence 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.

2.7.2- Comité technique

Le comité technique aura pour objet de faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées.

Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.8 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera transmis par l'Association au Pôle RSA – LCE et à l'Unité Territoriale conformément au modèle transmis.

A l'appui de ce document, l'Association peut fournir toutes autres pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Critères de calcul

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat, dans la limite du nombre d'ETP financés en 2019,
- dans la limite des crédits disponibles.

3.2- Montant de la subvention

Il est calculé sur la base de 5.500 €/ ETP maximum en CDDI.

Le nombre d'ETP d'insertion retenu étant de 12.
Le montant de la subvention est de 64 735 €, pour l'année 2021.

Compte tenu de l'acompte de 16 184 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds

Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 48 551 €, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3- Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de 48 551 € de la manière suivante :

- une avance de 16 184 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 19 420 € à réception de l'autodiagnostic complété et signé par le Président, au plus tard le 30 septembre 2021,
- un solde début 2022, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 60 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.25.

3.4- Condition de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,
- au regard du nombre d'ETP effectivement réalisés en 2021 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 3.2). Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2021 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention, un reversement sera prévu pour tenir compte des ETP non réalisés,
- au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2021 et du pourcentage d'accompagnement d'allocataires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'Article 2.5.1. de la convention,
- conformément à l'Article 12 de la convention.

Rappel de la Loi :
Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE (Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique), si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.
Si la part des recettes de l'Association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la Structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé de la Présidente et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,
. nécessaires à la réalisation de l'action,
. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS- TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, 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 ALAIJE la Présidente en exercice,
Mireille BORDES	

ANNEXE 1

GUIDE DE PRISE EN COMPTE DU PUBLIC « ORIENTÉ DÉPARTEMENT » DANS LES STRUCTURES D'INSERTION

Ce guide a pour objectif de repréciser ce qui doit être entendu par allocataire du RSA « orienté Département » qui est positionné sur vos activités. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie soit bien valorisé aussi bien qualitativement que quantitativement.

Définition d'un public allocataire du RSA « orienté Département » :

La notion d'orientation doit s'entendre à l'entrée de la personne dans le dispositif RSA.

Pour rappel, quand une personne bénéficie de l'allocation RSA, elle doit faire l'objet d'une orientation pour être accompagnée dans son parcours d'insertion.

En Dordogne, cette orientation est décidée suite au Pôle Orientation après avoir sollicité Pôle Emploi, en amont, par le biais d'une fiche individuelle « Informations sur l'orientation » et sur la base d'une évaluation de la situation sociale et professionnelle de la personne, réalisée par le référent d'insertion et validée par le RUTAI.
Si la personne ne présente pas de freins à la mise en œuvre de son projet d'insertion, elle sera orientée vers Pôle Emploi pour bénéficier des modalités classiques d'accompagnement de cet organisme. En tout état de cause, nous considérons que ce public ne relève pas de vos structures au moment où cette décision est prise.

Pour les autres personnes, orientées vers le Département et prises en charge par un des 33 référents d'insertion, elles pourront bénéficier soit d'un accompagnement social soit d'un accompagnement socio-professionnel avec ou sans prestataire.

Ainsi, pour comptabiliser précisément un allocataire du RSA « orienté Département » au titre de la convention, il faut connaître le choix de l'orientation acté à l'issue du Pôle Orientation.

Quand la personne est positionnée par un référent insertion du Département, elle est donc comptabilisée en tant « qu'orienté Département », à la condition que la décision de recrutement, ou non, de l'allocataire et la décision de renouvellement, ou non, de son contrat, aient bien fait l'objet d'une validation de l'adjoint insertion.

Par contre, quand l'allocataire du RSA est prescrit par d'autres organismes (PLIE, missions locales, SPIP, etc.), hors Pôle emploi (cf. cas particuliers), cela peut s'avérer plus complexe pour connaitre l'orientation décidée en Pôle Orientation.

Nous vous conseillons donc de vous rapprocher de l'adjoint insertion pour vérifier cette information et acter avec ce dernier la cohérence de ce positionnement. Si ces deux éléments sont validés par ce dernier, une comptabilisation de cet allocataire du RSA « orienté Département » pourra alors se faire. Il fera l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

Cas particuliers de certains allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » et positionnés sur vos structures

Dans la pratique, nous avons pu constater que des allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » à l'issue du Pôle Orientation sont positionnés sur un parcours d'insertion au sein de votre structure. Parmi ces derniers, nous pouvons considérer que certains relèvent du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie.

Cette situation s'explique notamment par la détérioration de la situation de ces allocataires depuis la décision d'orientation.

Dans ce cas-là, il pourrait être envisagé que ces derniers puissent faire l'objet d'une réorientation vers un accompagnement par le Département. Cependant, ce processus de réorientation ne vous appartient pas.

Malgré tout, de la même manière que présentée précédemment, nous vous encourageons à prendre contact avec l'adjoint insertion pour lui présenter cette situation. Si ce dernier valide la cohérence du positionnement de cet allocataire du RSA « orienté Pôle emploi » vers un parcours d'insertion au sein de votre structure, il pourra être comptabilisé à la convention. Il fera aussi l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe V à la délibération n° du 31 mai 2021.

Convention avec L'Association
Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24)
pour l'action d'insertion « Atelier et Chantier d'Insertion »
au profit d'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 AFAC 24 sise, 11, rue Jean Bouin – 24 660 COULOUNIEIX 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 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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,

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), objet de cette convention, constitue le premier niveau de remise en activité professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Cette action qui relève du secteur de l'insertion par l'activité Economique (IAE), est placée sous la compétence de l'Etat qui délivre l'agrément et attribue le soutien financier correspondant.

Aussi, le financement apporté par le Département aux ACI a pour objectif d'octroyer des moyens supplémentaires pour compenser le surcoût lié à l'accompagnement des allocataires du RSA dont l'éloignement plus durable d'une activité professionnelle nécessité de renforcer ce dernier.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA, est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'un ACI s'appuyant sur les supports d'activité économiques suivants : restaurant d'insertion et garage solidaire (site de Coulounieix Chamiers).

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

L'action d'insertion est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Le public concerné correspond aux allocataires du RSA conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 de la convention).

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur l'agglomération du Grand Périgueux.

Cependant, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

2.4- Moyens humains mis à disposition pour l'action

L'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 directrice, 1 chargée de formation, 1 comptable, 1 aide comptable, 1 responsable de gestion et de développement, 5 personnes en charge de l'accompagnement socio professionnel (1 directrice, 3 accompagnatrices socioprofessionnelles et 1 responsable insertion), 4 personnes en charge de l'encadrements techniques (2 encadrants garage, 1 encadrant cuisine, 1 responsable de gestion et de développement).

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique sera, à minima, d'1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socioprofessionnel (ASP), à minima, d'1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le Plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les Curriculum Vitae des encadrants socio-professionnels et techniques.

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-LCE de la DGA-SP.

2.5 – Résultats attendus de l'action

2.5.1 - Quantitatifs (sauf circonstances particulières)

- 60 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné, conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 à la convention).
- 10 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

2.5.2 - Qualitatifs

Sur la base des supports d'activités économiques et des moyens humains mobilisés, l'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

2.5.3 – Mobilisation des acteurs locaux et recherche d'efficience

- Recherche de partenariat avec les Collectivités du bloc communal, des associations, etc.
- Effort de mutualisation.

2.6- Orientation, recrutement-renouvellement et suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 – Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents d'insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une fiche de liaison CD 24.

Dans le cas d'une orientation d'un ARSA par d'autres canaux que les référents insertion (structures, tiers, candidatures spontanées, auto prescription, etc.), il appartient à l'Association de se référer au guide de prise en compte du public « orienté département » (Annexe 1 à la convention).

2.6.2 – Recrutement et renouvellement du parcours

L'Association associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, l'Association étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par l'Association.

Le recrutement ou le renouvellement d'un allocataire du RSA orienté par le Département devra faire l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

2.6.3 – Suivi du parcours

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.).

Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

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 d'insertion et Responsable Adjoint Insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA – LCE de la DGA-SP,
- tous les trimestres, le comité technique permettra de faire un point sur les parcours du public et de répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées (Article 2.7.2. de la convention),
- en fin d'année, l'Association adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires réellement accompagnés dans l'action.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA-LCE de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

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.

2.6.4- Bilan du parcours

A la fin du parcours du participant, et dans un délai d'un mois, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association et transmis :

- à l'Allocataire du RSA,
- au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

2.7 – Instances de suivi de l'action

2.7.1- Comité de pilotage

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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 organisé

par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP).

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- d'un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-LCE et de l'Unité Territoriale concernée,
- d'un représentant des principaux partenaires du Service Public pour l'Emploi (SPE) - la DDETSPP, la Région Nouvelle-Aquitaine, Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, …),
- de représentants des partenaires de l'Association (Communauté de communes, Communes, autres associations, entreprises, etc.),
- de tous représentants dont l'Association jugera la présence 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.

2.7.2- Comité technique

Le comité technique aura pour objet de faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées.

Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.8 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera transmis par l'Association au Pôle RSA – LCE et à l'Unité Territoriale conformément au modèle transmis.

A l'appui de ce document, l'Association peut fournir toutes autres pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Critères de calcul

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat, dans la limite du nombre d'ETP financés en 2019,
- dans la limite des crédits disponibles.

3.2- Montant de la subvention

Il est calculé sur la base de 5.500 €/ ETP maximum en CDDI.

Le nombre d'ETP d'insertion retenu étant de 14,42.
Le montant de la subvention est de 52 439 €, pour l'année 2021.

Compte tenu de l'acompte de 13 087 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 39 352 €, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3- Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de 39 352 € de la manière suivante :

- une avance de 13 133 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 15 732 € à réception de l'autodiagnostic complété et signé par le Président, au plus tard le 30 septembre 2021,
- un solde début 2022, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 60 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.25.

3.4- Condition de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,
- au regard du nombre d'ETP effectivement réalisés en 2021 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 3.2). Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2021 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention, un reversement sera prévu pour tenir compte des ETP non réalisés,
- au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2021 et du pourcentage d'accompagnement d'allocataires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'Article 2.5.1. de la convention,
- conformément à l'Article 12 de la convention.

Rappel de la Loi :
Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE (Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique), si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.
Si la part des recettes de l'Association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la Structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,
. nécessaires à la réalisation de l'action,
. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS- TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, la Vice-présidente chargée de l'Insertion de l'Économie sociale et solidaire, de l'Enfance et de la Famille, des Fonds européens, Mireille BORDES	Pour l'Association AFAC 24 le Président en exercice,

ANNEXE 1

GUIDE DE PRISE EN COMPTE DU PUBLIC « ORIENTÉ DÉPARTEMENT » DANS LES STRUCTURES D'INSERTION

Ce guide a pour objectif de repréciser ce qui doit être entendu par allocataire du RSA « orienté Département » qui est positionné sur vos activités. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie soit bien valorisé aussi bien qualitativement que quantitativement.

Définition d'un public allocataire du RSA « orienté Département » :

La notion d'orientation doit s'entendre à l'entrée de la personne dans le dispositif RSA.

Pour rappel, quand une personne bénéficie de l'allocation RSA, elle doit faire l'objet d'une orientation pour être accompagnée dans son parcours d'insertion.

En Dordogne, cette orientation est décidée suite au Pôle Orientation après avoir sollicité Pôle Emploi, en amont, par le biais d'une fiche individuelle « Informations sur l'orientation » et sur la base d'une évaluation de la situation sociale et professionnelle de la personne, réalisée par le référent d'insertion et validée par le RUTAI.
Si la personne ne présente pas de freins à la mise en œuvre de son projet d'insertion, elle sera orientée vers Pôle Emploi pour bénéficier des modalités classiques d'accompagnement de cet organisme. En tout état de cause, nous considérons que ce public ne relève pas de vos structures au moment où cette décision est prise.

Pour les autres personnes, orientées vers le Département et prises en charge par un des 33 référents d'insertion, elles pourront bénéficier soit d'un accompagnement social soit d'un accompagnement socio-professionnel avec ou sans prestataire.

Ainsi, pour comptabiliser précisément un allocataire du RSA « orienté Département » au titre de la convention, il faut connaître le choix de l'orientation acté à l'issue du Pôle Orientation.

Quand la personne est positionnée par un référent insertion du Département, elle est donc comptabilisée en tant « qu'orienté Département », à la condition que la décision de recrutement, ou non, de l'allocataire et la décision de renouvellement, ou non, de son contrat, aient bien fait l'objet d'une validation de l'adjoint insertion.

Par contre, quand l'allocataire du RSA est prescrit par d'autres organismes (PLIE, missions locales, SPIP, etc.), hors Pôle emploi (cf. cas particuliers), cela peut s'avérer plus complexe pour connaitre l'orientation décidée en Pôle Orientation.

Nous vous conseillons donc de vous rapprocher de l'adjoint insertion pour vérifier cette information et acter avec ce dernier la cohérence de ce positionnement. Si ces deux éléments sont validés par ce dernier, une comptabilisation de cet allocataire du RSA « orienté Département » pourra alors se faire. Il fera l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

Cas particuliers de certains allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » et positionnés sur vos structures

Dans la pratique, nous avons pu constater que des allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » à l'issue du Pôle Orientation sont positionnés sur un parcours d'insertion au sein de votre structure. Parmi ces derniers, nous pouvons considérer que certains relèvent du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie.

Cette situation s'explique notamment par la détérioration de la situation de ces allocataires depuis la décision d'orientation.

Dans ce cas-là, il pourrait être envisagé que ces derniers puissent faire l'objet d'une réorientation vers un accompagnement par le Département. Cependant, ce processus de réorientation ne vous appartient pas.

Malgré tout, de la même manière que présentée précédemment, nous vous encourageons à prendre contact avec l'adjoint insertion pour lui présenter cette situation. Si ce dernier valide la cohérence du positionnement de cet allocataire du RSA « orienté Pôle emploi » vers un parcours d'insertion au sein de votre structure, il pourra être comptabilisé à la convention. Il fera aussi l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe VI à la délibération n° du 31 mai 2021.

Convention avec L'Association
Atelier de Récupération et de Traitement pour l'Environnement, l'Emploi et la Créativité (ARTEEC)
pour l'action d'insertion « Atelier et Chantier d'Insertion »
au profit d'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 ARTEEC sise, 3, impasse de l'Artisanat – Z.A.E Péri Ouest – 24 430 MARSAC SUR L'ISLE régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 409 716 750, représentée par son Président en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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,

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), objet de cette convention, constitue le premier niveau de remise en activité professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Cette action qui relève du secteur de l'insertion par l'activité Economique (IAE), est placée sous la compétence de l'Etat qui délivre l'agrément et attribue le soutien financier correspondant.

Aussi, le financement apporté par le Département aux ACI a pour objectif d'octroyer des moyens supplémentaires pour compenser le surcoût lié à l'accompagnement des allocataires du RSA dont l'éloignement plus durable d'une activité professionnelle nécessité de renforcer ce dernier.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA, est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'un ACI s'appuyant sur les supports d'activité économiques suivants : recyclerie, ressourcerie, atelier exterieur.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

L'action d'insertion est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Le public concerné correspond aux allocataires du RSA conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 de la convention).

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur les cantons de Périgueux 2, Isle Manoire et Isle Loue Auvézère.

Cependant, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

2.4- Moyens humains mis à disposition pour l'action

L'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 directrice, 1 assistante de direction, 1 comptable, 2 conseillères en insertion professionnelle, 4 encadrants techniques.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique sera, à minima, d'1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socioprofessionnel (ASP), à minima, d'1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le Plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les Curriculum Vitae des encadrants socio-professionnels et techniques.

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-LCE de la DGA-SP.

2.5 – Résultats attendus de l'action

2.5.1 - Quantitatifs (sauf circonstances particulières)

- 60 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné, conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 à la convention).
- 10 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

2.5.2 - Qualitatifs

Sur la base des supports d'activités économiques et des moyens humains mobilisés, l'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

2.5.3 – Mobilisation des acteurs locaux et recherche d'efficience

- Recherche de partenariat avec les Collectivités du bloc communal, des associations, etc.
- Effort de mutualisation.

2.6- Orientation, recrutement-renouvellement et suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 – Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents d'insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une fiche de liaison CD 24.

Dans le cas d'une orientation d'un ARSA par d'autres canaux que les référents insertion (structures, tiers, candidatures spontanées, auto prescription, etc.), il appartient à l'Association de se référer au guide de prise en compte du public « orienté département » (Annexe 1 à la convention).

2.6.2 – Recrutement et renouvellement du parcours

L'Association associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, l'Association étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par l'Association.

Le recrutement ou le renouvellement d'un allocataire du RSA orienté par le Département devra faire l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

2.6.3 – Suivi du parcours

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.).

Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

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 d'insertion et Responsable Adjoint Insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA – LCE de la DGA-SP,
- tous les trimestres, le comité technique permettra de faire un point sur les parcours du public et de répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées (Article 2.7.2. de la convention),
- en fin d'année, l'Association adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires réellement accompagnés dans l'action.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA-LCE de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

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.

2.6.4- Bilan du parcours

A la fin du parcours du participant, et dans un délai d'un mois, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association et transmis :

- à l'Allocataire du RSA,
- au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

2.7 – Instances de suivi de l'action

2.7.1- Comité de pilotage

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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 organisé par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP).

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- d'un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-LCE et de l'Unité Territoriale concernée,
- d'un représentant des principaux partenaires du Service Public pour l'Emploi (SPE) - la DDETSPP, la Région Nouvelle-Aquitaine, Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, …),
- de représentants des partenaires de l'Association (Communauté de communes, Communes, autres associations, entreprises, etc.),
- de tous représentants dont l'Association jugera la présence 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.

2.7.2- Comité technique

Le comité technique aura pour objet de faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées.

Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.8 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera transmis par l'Association au Pôle RSA – LCE et à l'Unité Territoriale conformément au modèle transmis.

A l'appui de ce document, l'Association peut fournir toutes autres pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Critères de calcul

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat, dans la limite du nombre d'ETP financés en 2019,
- dans la limite des crédits disponibles.

3.2- Montant de la subvention

Il est calculé sur la base de 5.500 €/ ETP maximum en CDDI.

Le nombre d'ETP d'insertion retenu étant de 24,50.
Le montant de la subvention est de 134 750 €, pour l'année 2021.

Compte tenu de l'acompte de 33 688 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 101 062 €, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3- Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de 101 062 € de la manière suivante :

- une avance de 33 688 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 40 425 € à réception de l'autodiagnostic complété et signé par le Président, au plus tard le 30 septembre 2021,
- un solde début 2022, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 60 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.25.

3.4- Condition de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,
- au regard du nombre d'ETP effectivement réalisés en 2021 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 3.2). Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2021 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention, un reversement sera prévu pour tenir compte des ETP non réalisés,
- au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2021 et du pourcentage d'accompagnement d'allocataires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'Article 2.5.1. de la convention,
- conformément à l'Article 12 de la convention.

Rappel de la Loi :

Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE (Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique), si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.

Si la part des recettes de l'Association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la Structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,
. nécessaires à la réalisation de l'action,

. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS- TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, la Vice-présidente chargée de l'Insertion de l'Économie sociale et solidaire, de l'Enfance et de la Famille, des Fonds européens, Mireille BORDES	Pour l'Association ARTEEC le Président en exercice,

ANNEXE 1

GUIDE DE PRISE EN COMPTE DU PUBLIC « ORIENTÉ DÉPARTEMENT » DANS LES STRUCTURES D'INSERTION

Ce guide a pour objectif de repréciser ce qui doit être entendu par allocataire du RSA « orienté Département » qui est positionné sur vos activités. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie soit bien valorisé aussi bien qualitativement que quantitativement.

Définition d'un public allocataire du RSA « orienté Département » :

La notion d'orientation doit s'entendre à l'entrée de la personne dans le dispositif RSA.

Pour rappel, quand une personne bénéficie de l'allocation RSA, elle doit faire l'objet d'une orientation pour être accompagnée dans son parcours d'insertion.

En Dordogne, cette orientation est décidée suite au Pôle Orientation après avoir sollicité Pôle Emploi, en amont, par le biais d'une fiche individuelle « Informations sur l'orientation » et sur la base d'une évaluation de la situation sociale et professionnelle de la personne, réalisée par le référent d'insertion et validée par le RUTAI.
Si la personne ne présente pas de freins à la mise en œuvre de son projet d'insertion, elle sera orientée vers Pôle Emploi pour bénéficier des modalités classiques d'accompagnement de cet organisme. En tout état de cause, nous considérons que ce public ne relève pas de vos structures au moment où cette décision est prise.

Pour les autres personnes, orientées vers le Département et prises en charge par un des 33 référents d'insertion, elles pourront bénéficier soit d'un accompagnement social soit d'un accompagnement socio-professionnel avec ou sans prestataire.

Ainsi, pour comptabiliser précisément un allocataire du RSA « orienté Département » au titre de la convention, il faut connaître le choix de l'orientation acté à l'issue du Pôle Orientation.

Quand la personne est positionnée par un référent insertion du Département, elle est donc comptabilisée en tant « qu'orienté Département », à la condition que la décision de recrutement, ou non, de l'allocataire et la décision de renouvellement, ou non, de son contrat, aient bien fait l'objet d'une validation de l'adjoint insertion.

Par contre, quand l'allocataire du RSA est prescrit par d'autres organismes (PLIE, missions locales, SPIP, etc.), hors Pôle emploi (cf. cas particuliers), cela peut s'avérer plus complexe pour connaitre l'orientation décidée en Pôle Orientation.

Nous vous conseillons donc de vous rapprocher de l'adjoint insertion pour vérifier cette information et acter avec ce dernier la cohérence de ce positionnement. Si ces deux éléments sont validés par ce dernier, une comptabilisation de cet allocataire du RSA « orienté Département » pourra alors se faire. Il fera l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

Cas particuliers de certains allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » et positionnés sur vos structures

Dans la pratique, nous avons pu constater que des allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » à l'issue du Pôle Orientation sont positionnés sur un parcours d'insertion au sein de votre structure. Parmi ces derniers, nous pouvons considérer que certains relèvent du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie.

Cette situation s'explique notamment par la détérioration de la situation de ces allocataires depuis la décision d'orientation.

Dans ce cas-là, il pourrait être envisagé que ces derniers puissent faire l'objet d'une réorientation vers un accompagnement par le Département. Cependant, ce processus de réorientation ne vous appartient pas.

Malgré tout, de la même manière que présentée précédemment, nous vous encourageons à prendre contact avec l'adjoint insertion pour lui présenter cette situation. Si ce dernier valide la cohérence du positionnement de cet allocataire du RSA « orienté Pôle emploi » vers un parcours d'insertion au sein de votre structure, il pourra être comptabilisé à la convention. Il fera aussi l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe VII à la délibération n° du 31 mai 2021.

Convention avec L'Association
Acccompagnement Social et Professionnel pour l'Insertion sur la Dordogne (ASPPI 24)
pour l'action d'insertion : « Atelier et Chantier d'Insertion »
au profit d'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 – 24 380 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 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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,

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), objet de cette convention, constitue le premier niveau de remise en activité professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Cette action qui relève du secteur de l'insertion par l'activité Economique (IAE), est placée sous la compétence de l'Etat qui délivre l'agrément et attribue le soutien financier correspondant.

Aussi, le financement apporté par le Département aux ACI a pour objectif d'octroyer des moyens supplémentaires pour compenser le surcoût lié à l'accompagnement des allocataires du RSA dont l'éloignement plus durable d'une activité professionnelle nécessité de renforcer ce dernier.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA, est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'un ACI s'appuyant sur les supports d'activité économiques suivants : entretien des chemins de randonnées et espaces verts, valorisation en haut de quai et démantèlement d'objets encombrants en déchetteries.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

L'action d'insertion est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Le public concerné correspond aux allocataires du RSA conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 de la convention).

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur le territoire du Grand Périgueux.

Cependant, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

2.4- Moyens humains mis à disposition pour l'action

L'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 directeur/coordonnateur encadrant, 1 gestionnaire administrative, 1 secrétaire, 2 accompagnatrices socioprofessionnelles, 4 encadrants techniques.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique sera, à minima, d'1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socioprofessionnel (ASP), à minima, d'1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le Plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les Curriculum Vitae des encadrants socio-professionnels et techniques.

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-LCE de la DGA-SP.

2.5 – Résultats attendus de l'action

2.5.1 - Quantitatifs (sauf circonstances particulières)

- 60 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné, conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 à la convention).
- 10 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

2.5.2 - Qualitatifs

Sur la base des supports d'activités économiques et des moyens humains mobilisés, l'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

2.5.3 – Mobilisation des acteurs locaux et recherche d'efficience

- Recherche de partenariat avec les Collectivités du bloc communal, des associations, etc.
- Effort de mutualisation.

2.6- Orientation, recrutement-renouvellement et suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 – Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents d'insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une fiche de liaison CD 24.

Dans le cas d'une orientation d'un ARSA par d'autres canaux que les référents insertion (structures, tiers, candidatures spontanées, auto prescription, etc.), il appartient à l'Association de se référer au guide de prise en compte du public « orienté département » (Annexe 1 à la convention).

2.6.2 – Recrutement et renouvellement du parcours

L'Association associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, l'Association étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par l'Association.

Le recrutement ou le renouvellement d'un allocataire du RSA orienté par le Département devra faire l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

2.6.3 – Suivi du parcours

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.).

Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

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 d'insertion et Responsable Adjoint Insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA – LCE de la DGA-SP,
- tous les trimestres, le comité technique permettra de faire un point sur les parcours du public et de répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées (Article 2.7.2. de la convention),
- en fin d'année, l'Association adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires réellement accompagnés dans l'action.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA-LCE de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

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.

2.6.4- Bilan du parcours

A la fin du parcours du participant, et dans un délai d'un mois, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association et transmis :

- à l'Allocataire du RSA,
- au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

2.7 – Instances de suivi de l'action

2.7.1- Comité de pilotage

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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 organisé par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP).

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- d'un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-LCE et de l'Unité Territoriale concernée,
- d'un représentant des principaux partenaires du Service Public pour l'Emploi (SPE)- la DDETSPP, la Région Nouvelle-Aquitaine, Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, …)
- de représentants des partenaires de l'Association (Communauté de communes, Communes, autres associations, entreprises, etc.),
- de tous représentants dont l'Association jugera la présence 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.

2.7.2- Comité technique

Le comité technique aura pour objet de faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées.

Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.8 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera transmis par l'Association au Pôle RSA – LCE et à l'Unité Territoriale conformément au modèle transmis.

A l'appui de ce document, l'Association peut fournir toutes autres pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Critères de calcul

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat, dans la limite du nombre d'ETP financés en 2019,
- dans la limite des crédits disponibles.

3.2- Montant de la subvention

Il est calculé sur la base de 5.500 €/ ETP maximum en CDDI.

Le nombre d'ETP d'insertion retenu étant de 12.
Le montant de la subvention est de 56 210 €, pour l'année 2021.

Compte tenu de l'acompte de 14 053 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 42 157 €, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3- Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de 42 157 € de la manière suivante :

- une avance de 14 053 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 16 863 € à réception de l'autodiagnostic complété et signé par le Président, au plus tard le 30 septembre 2021,
- un solde début 2022, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 60 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.25.

3.4- Condition de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,
- au regard du nombre d'ETP effectivement réalisés en 2021 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 3.2). Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2021 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention, un reversement sera prévu pour tenir compte des ETP non réalisés,
- au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2021 et du pourcentage d'accompagnement d'allocataires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'Article 2.5.1. de la convention,
- conformément à l'Article 12 de la convention.

Rappel de la Loi :
Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE (Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique), si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.
Si la part des recettes de l'Association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la Structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,
. nécessaires à la réalisation de l'action,
. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,

. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS- TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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,
la Vice-présidente chargée de l'Insertion
de l'Économie sociale et solidaire, de l'Enfance et
de la Famille, des Fonds européens,

Mireille BORDES

Pour l'Association ASPPI 24
le Président en exercice,

ANNEXE 1

GUIDE DE PRISE EN COMPTE DU PUBLIC « ORIENTÉ DÉPARTEMENT » DANS LES STRUCTURES D'INSERTION

Ce guide a pour objectif de repréciser ce qui doit être entendu par allocataire du RSA « orienté Département » qui est positionné sur vos activités. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie soit bien valorisé aussi bien qualitativement que quantitativement.

Définition d'un public allocataire du RSA « orienté Département » :

La notion d'orientation doit s'entendre à l'entrée de la personne dans le dispositif RSA.

Pour rappel, quand une personne bénéficie de l'allocation RSA, elle doit faire l'objet d'une orientation pour être accompagnée dans son parcours d'insertion.

En Dordogne, cette orientation est décidée suite au Pôle Orientation après avoir sollicité Pôle Emploi, en amont, par le biais d'une fiche individuelle « Informations sur l'orientation » et sur la base d'une évaluation de la situation sociale et professionnelle de la personne, réalisée par le référent d'insertion et validée par le RUTAI.
Si la personne ne présente pas de freins à la mise en œuvre de son projet d'insertion, elle sera orientée vers Pôle Emploi pour bénéficier des modalités classiques d'accompagnement de cet organisme. En tout état de cause, nous considérons que ce public ne relève pas de vos structures au moment où cette décision est prise.

Pour les autres personnes, orientées vers le Département et prises en charge par un des 33 référents d'insertion, elles pourront bénéficier soit d'un accompagnement social soit d'un accompagnement socio-professionnel avec ou sans prestataire.

Ainsi, pour comptabiliser précisément un allocataire du RSA « orienté Département » au titre de la convention, il faut connaître le choix de l'orientation acté à l'issue du Pôle Orientation.

Quand la personne est positionnée par un référent insertion du Département, elle est donc comptabilisée en tant « qu'orienté Département », à la condition que la décision de recrutement, ou non, de l'allocataire et la décision de renouvellement, ou non, de son contrat, aient bien fait l'objet d'une validation de l'adjoint insertion.

Par contre, quand l'allocataire du RSA est prescrit par d'autres organismes (PLIE, missions locales, SPIP, etc.), hors Pôle emploi (cf. cas particuliers), cela peut s'avérer plus complexe pour connaitre l'orientation décidée en Pôle Orientation.

Nous vous conseillons donc de vous rapprocher de l'adjoint insertion pour vérifier cette information et acter avec ce dernier la cohérence de ce positionnement. Si ces deux éléments sont validés par ce dernier, une comptabilisation de cet allocataire du RSA « orienté Département » pourra alors se faire. Il fera l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

Cas particuliers de certains allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » et positionnés sur vos structures

Dans la pratique, nous avons pu constater que des allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » à l'issue du Pôle Orientation sont positionnés sur un parcours d'insertion au sein de votre structure. Parmi ces derniers, nous pouvons considérer que certains relèvent du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie.
Cette situation s'explique notamment par la détérioration de la situation de ces allocataires depuis la décision d'orientation.

Dans ce cas-là, il pourrait être envisagé que ces derniers puissent faire l'objet d'une réorientation vers un accompagnement par le Département. Cependant, ce processus de réorientation ne vous appartient pas.

Malgré tout, de la même manière que présentée précédemment, nous vous encourageons à prendre contact avec l'adjoint insertion pour lui présenter cette situation. Si ce dernier valide la cohérence du positionnement de cet allocataire du RSA « orienté Pôle emploi » vers un parcours d'insertion au sein de votre structure, il pourra être comptabilisé à la convention. Il fera aussi l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe VIII à la délibération n° du 31 mai 2021.

Convention avec L'Association
Solidarité Soutien Service (3 S)
pour l'action d'insertion « Atelier et Chantier d'Insertion »
au profit d'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 3 S sise 362, avenue Winston Churchill – 24 660 COULOUNIERX-CHAMIERS, régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 384 696 837, représentée par sa Présidente en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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,

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), objet de cette convention, constitue le premier niveau de remise en activité professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Cette action qui relève du secteur de l'insertion par l'activité Economique (IAE), est placée sous la compétence de l'Etat qui délivre l'agrément et attribue le soutien financier correspondant.

Aussi, le financement apporté par le Département aux ACI a pour objectif d'octroyer des moyens supplémentaires pour compenser le surcoût lié à l'accompagnement des allocataires du RSA dont l'éloignement plus durable d'une activité professionnelle nécessité de renforcer ce dernier.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA, est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'un ACI s'appuyant sur les supports d'activité économiques suivants : entretien d'espaces urbains et collecte d'encombrants, démantèlement d'objets en déchetteries, collecte, tri et valorisation de déchets, service aux collectivités, entreprises et associations.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

L'action d'insertion est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Le public concerné correspond aux allocataires du RSA conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 de la convention).

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur le territoire du Grand Périgueux.

Cependant, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

2.4- Moyens humains mis à disposition pour l'action

L'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 directeur, 1 comptable, 1 agent d'accueil mis à disposition, 1 coordinatrice technique et sociale, 1 coordinatrice/conseillère en insertion socioprofessionnelle, 1 conseillère en insertion socioprofessionnelle, 1 accompagnateur socioprofessionnel, 1 encadrant technique.

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique sera, à minima, d'1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socioprofessionnel (ASP), à minima, d'1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le Plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les Curriculum Vitae des encadrants socio-professionnels et techniques.

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-LCE de la DGA-SP.

2.5 – Résultats attendus de l'action

2.5.1 - Quantitatifs (sauf circonstances particulières)

- 60 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné, conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 à la convention).
- 10 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

2.5.2 - Qualitatifs

Sur la base des supports d'activités économiques et des moyens humains mobilisés, l'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

2.5.3 – Mobilisation des acteurs locaux et recherche d'efficience

- Recherche de partenariat avec les Collectivités du bloc communal, des associations, etc.
- Effort de mutualisation.

2.6- Orientation, recrutement-renouvellement et suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 – Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents d'insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une fiche de liaison CD 24.

Dans le cas d'une orientation d'un ARSA par d'autres canaux que les référents insertion (structures, tiers, candidatures spontanées, auto prescription, etc.), il appartient à l'Association de se référer au guide de prise en compte du public « orienté département » (Annexe 1 à la convention).

2.6.2 – Recrutement et renouvellement du parcours

L'Association associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, l'Association étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par l'Association.

Le recrutement ou le renouvellement d'un allocataire du RSA orienté par le Département devra faire l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

2.6.3 – Suivi du parcours

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.).

Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

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 d'insertion et Responsable Adjoint Insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA – LCE de la DGA-SP,
- tous les trimestres, le comité technique permettra de faire un point sur les parcours du public et de répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées (Article 2.7.2. de la convention),
- en fin d'année, l'Association adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires réellement accompagnés dans l'action.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA-LCE de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

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.

2.6.4- Bilan du parcours

A la fin du parcours du participant, et dans un délai d'un mois, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association et transmis :

- à l'Allocataire du RSA,
- au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

2.7 – Instances de suivi de l'action

2.7.1- Comité de pilotage

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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 organisé

par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP).

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- d'un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-LCE et de l'Unité Territoriale concernée,
- d'un représentant des principaux partenaires du Service Public pour l'Emploi (SPE)- la DDETSPP, la Région Nouvelle-Aquitaine, Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, …)
- de représentants des partenaires de l'Association (Communauté de communes, Communes, autres associations, entreprises, etc.),
- de tous représentants dont l'Association jugera la présence 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.

2.7.2- Comité technique

Le comité technique aura pour objet de faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées.

Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.8 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera transmis par l'Association au Pôle RSA – LCE et à l'Unité Territoriale conformément au modèle transmis.

A l'appui de ce document, l'Association peut fournir toutes autres pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Critères de calcul

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat, dans la limite du nombre d'ETP financés en 2019,
- dans la limite des crédits disponibles.

3.2- Montant de la subvention

Il est calculé sur la base de 5.500 €/ ETP maximum en CDDI.

Le nombre d'ETP d'insertion retenu étant de 8.
Le montant de la subvention est de 44 000 €, pour l'année 2021.

Compte tenu de l'acompte de 11 000 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 33 000 €, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3- Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de 33 000 € de la manière suivante :

- une avance de 11 000 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 13 200 € à réception de l'autodiagnostic complété et signé par le Président, au plus tard le 30 septembre 2021,
- un solde début 2022, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 60 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.25.

3.4- Condition de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,
- au regard du nombre d'ETP effectivement réalisés en 2021 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 3.2). Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2021 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention, un reversement sera prévu pour tenir compte des ETP non réalisés,
- au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2021 et du pourcentage d'accompagnement d'allocataires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'Article 2.5.1. de la convention,
- conformément à l'Article 12 de la convention.

Rappel de la Loi :
Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE (Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique), si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.
Si la part des recettes de l'Association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la Structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé de la Présidente et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,

. nécessaires à la réalisation de l'action,
. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS- TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, la Vice-présidente chargée de l'Insertion de l'Économie sociale et solidaire, de l'Enfance et de la Famille, des Fonds européens, Mireille BORDES	Pour l'Association 3 S la Présidente en exercice,

ANNEXE 1

GUIDE DE PRISE EN COMPTE DU PUBLIC « ORIENTÉ DÉPARTEMENT » DANS LES STRUCTURES D'INSERTION

Ce guide a pour objectif de repréciser ce qui doit être entendu par allocataire du RSA « orienté Département » qui est positionné sur vos activités. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie soit bien valorisé aussi bien qualitativement que quantitativement.

Définition d'un public allocataire du RSA « orienté Département » :

La notion d'orientation doit s'entendre à l'entrée de la personne dans le dispositif RSA.

Pour rappel, quand une personne bénéficie de l'allocation RSA, elle doit faire l'objet d'une orientation pour être accompagnée dans son parcours d'insertion.

En Dordogne, cette orientation est décidée suite au Pôle Orientation après avoir sollicité Pôle Emploi, en amont, par le biais d'une fiche individuelle « Informations sur l'orientation » et sur la base d'une évaluation de la situation sociale et professionnelle de la personne, réalisée par le référent d'insertion et validée par le RUTAI.
Si la personne ne présente pas de freins à la mise en œuvre de son projet d'insertion, elle sera orientée vers Pôle Emploi pour bénéficier des modalités classiques d'accompagnement de cet organisme. En tout état de cause, nous considérons que ce public ne relève pas de vos structures au moment où cette décision est prise.

Pour les autres personnes, orientées vers le Département et prises en charge par un des 33 référents d'insertion, elles pourront bénéficier soit d'un accompagnement social soit d'un accompagnement socio-professionnel avec ou sans prestataire.

Ainsi, pour comptabiliser précisément un allocataire du RSA « orienté Département » au titre de la convention, il faut connaître le choix de l'orientation acté à l'issue du Pôle Orientation.

Quand la personne est positionnée par un référent insertion du Département, elle est donc comptabilisée en tant « qu'orienté Département », à la condition que la décision de recrutement, ou non, de l'allocataire et la décision de renouvellement, ou non, de son contrat, aient bien fait l'objet d'une validation de l'adjoint insertion.

Par contre, quand l'allocataire du RSA est prescrit par d'autres organismes (PLIE, missions locales, SPIP, etc.), hors Pôle emploi (cf. cas particuliers), cela peut s'avérer plus complexe pour connaitre l'orientation décidée en Pôle Orientation.

Nous vous conseillons donc de vous rapprocher de l'adjoint insertion pour vérifier cette information et acter avec ce dernier la cohérence de ce positionnement. Si ces deux éléments sont validés par ce dernier, une comptabilisation de cet allocataire du RSA « orienté Département » pourra alors se faire. Il fera l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

Cas particuliers de certains allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » et positionnés sur vos structures

Dans la pratique, nous avons pu constater que des allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » à l'issue du Pôle Orientation sont positionnés sur un parcours d'insertion au sein de votre structure. Parmi ces derniers, nous pouvons considérer que certains relèvent du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie.

Cette situation s'explique notamment par la détérioration de la situation de ces allocataires depuis la décision d'orientation.

Dans ce cas-là, il pourrait être envisagé que ces derniers puissent faire l'objet d'une réorientation vers un accompagnement par le Département. Cependant, ce processus de réorientation ne vous appartient pas.

Malgré tout, de la même manière que présentée précédemment, nous vous encourageons à prendre contact avec l'adjoint insertion pour lui présenter cette situation. Si ce dernier valide la cohérence du positionnement de cet allocataire du RSA « orienté Pôle emploi » vers un parcours d'insertion au sein de votre structure, il pourra être comptabilisé à la convention. Il fera aussi l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe IX à la délibération n° du 31 mai 2021.

Convention avec Le Centre Socioculturel
Envol
pour l'action d'insertion « Atelier et Chantier d'Insertion »
au profit d'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 Socioculturel Envol sise, 3 bis rue Pascaud Choqueur – 16 210 CHALAIS régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 388 277 782, représentée par son Président en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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,

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droits. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), objet de cette convention, constitue le premier niveau de remise en activité professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Cette action qui relève du secteur de l'insertion par l'activité Economique (IAE), est placée sous la compétence de l'Etat qui délivre l'agrément et attribue le soutien financier correspondant.

Aussi, le financement apporté par le Département aux ACI a pour objectif d'octroyer des moyens supplémentaires pour compenser le surcoût lié à l'accompagnement des allocataires du RSA dont l'éloignement plus durable d'une activité professionnelle nécessité de renforcer ce dernier.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA, est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action soutenue

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'un ACI s'appuyant sur les supports d'activité économiques suivants : entretien espaces verts et naturels, travaux de bâtiment et second œuvre, service transport à la demande.

La démarche pédagogique du chantier d'insertion articule les dimensions formation et production et inclut une dimension d'accompagnement. L'encadrement des personnes vise à mettre en œuvre des acquisitions de savoir-faire, de savoir-être à partir des contraintes de production. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de vie collective de démarches individualisées, de formation afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à :

- assurer un encadrement technique et social pour les personnes qu'elle accueille sur la base d'un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI),
- permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

L'action d'insertion est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Le public concerné correspond aux allocataires du RSA conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 de la convention).

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur le territoire de Chalais et les bassins de vie limitrophes.

Cependant, l'action proposée devra être accessible à tout allocataire du RSA intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

2.4- Moyens humains mis à disposition pour l'action

L'Association fait intervenir, sous la responsabilité de son Président en exercice, les personnes suivantes : 1 directeur, 1 secrétaire, 1 comptable/paie, 1 accompagnatrice socio professionnelle, 2 encadrants techniques (1 sur les espaces verts et un sur le 2nd œuvre bâtiment).

Sauf circonstances particulières, le taux d'encadrement technique sera, à minima, d'1 Equivalent Temps Plein (ETP) pour 8 en ETP d'insertion salariés et le taux d'accompagnement socioprofessionnel (ASP), à minima, d'1 ETP pour 15 salariés en ETP d'insertion.

Ce personnel devra posséder un diplôme en lien avec la fonction et les missions assurées d'ASP ou d'encadrant technique ou s'engager dans un parcours de formation dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à faire parvenir dès signature de la convention :

- Le Plan de formation du personnel permanent pour l'année en cours,
- Les Curriculum Vitae des encadrants socio-professionnels et techniques.

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-LCE de la DGA-SP.

2.5 – Résultats attendus de l'action

2.5.1 - Quantitatifs (sauf circonstances particulières)

- 60 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné, conformément au guide de prise en compte du public « orienté département » dans les structures d'insertion (Annexe 1 à la convention).
- 10 % minimum de recettes de l'activité dans le budget de l'opération.

2.5.2 - Qualitatifs

Sur la base des supports d'activités économiques et des moyens humains mobilisés, l'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

2.5.3 – Mobilisation des acteurs locaux et recherche d'efficience

- Recherche de partenariat avec les Collectivités du bloc communal, des associations, etc.
- Effort de mutualisation.

2.6- Orientation, recrutement-renouvellement et suivi et bilan du parcours de l'allocataire du RSA orienté sur l'action

2.6.1 – Orientation

Toute orientation d'un allocataire du RSA par les référents d'insertion sera exclusivement réalisée par le biais d'une fiche de liaison CD 24.

Dans le cas d'une orientation d'un ARSA par d'autres canaux que les référents insertion (structures, tiers, candidatures spontanées, auto prescription, etc.), il appartient à l'Association de se référer au guide de prise en compte du public « orienté département » (Annexe 1 à la convention).

2.6.2 – Recrutement et renouvellement du parcours

L'Association associera le RUTAI aux recrutements à venir et l'invitera à participer à cette phase suivant les modalités de recrutement de son choix.

Arrivée à l'échéance du contrat, l'Association étudiera avec le RUTAI, l'opportunité de renouveler ce dernier. En tout état de cause, le non renouvellement ne pourra se faire de manière unilatérale par l'Association.

Le recrutement ou le renouvellement d'un allocataire du RSA orienté par le Département devra faire l'objet d'une validation par le RUTAI avant son entrée effective sur l'action. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

2.6.3 – Suivi du parcours

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.).

Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

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 d'insertion et Responsable Adjoint Insertion d'Unité Territoriale et seront fournis chaque fin de semestre au Pôle RSA – LCE de la DGA-SP,
- tous les trimestres, le comité technique permettra de faire un point sur les parcours du public et de répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées (Article 2.7.2. de la convention),
- en fin d'année, l'Association adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires réellement accompagnés dans l'action.

La liste des allocataires du RSA sera adressée à la fin de chaque semestre au Pôle RSA-LCE de la DGA-SP ainsi qu'à l'Unité Territoriale concernée si l'action n'est pas de portée départementale.

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.

2.6.4- Bilan du parcours

A la fin du parcours du participant, et dans un délai d'un mois, un bilan individuel des actions entreprises sera établi par l'Association et transmis :

- à l'Allocataire du RSA,
- au Référent Insertion et au Responsable Adjoint Insertion de l'Unité Territoriale concernée.

2.7 – Instances de suivi de l'action

2.7.1- Comité de pilotage

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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 organisé par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP).

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- d'un représentant de l'Association,
- des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-LCE et de l'Unité Territoriale concernée,
- d'un représentant des principaux partenaires du Service Public pour l'Emploi (SPE) - la DDETSPP, la Région Nouvelle-Aquitaine, Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, …),
- de représentants des partenaires de l'Association (Communauté de communes, Communes, autres associations, entreprises, etc.),
- de tous représentants dont l'Association jugera la présence 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.

2.7.2- Comité technique

Le comité technique aura pour objet de faire un point sur les parcours du public et répondre avec efficacité aux difficultés rencontrées.

Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.8 - Durée et date d'effet de l'action

L'action conventionnée est conclue pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, un bilan final sera transmis par l'Association au Pôle RSA – LCE et à l'Unité Territoriale conformément au modèle transmis.

A l'appui de ce document, l'Association peut fournir toutes autres pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 – Critères de calcul

Il s'agira de soutenir l'Association sur sa mission d'insertion de façon différenciée :

- selon l'effectif en salariés d'insertion en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (en ETP) affectés à cette mission et agréés par l'Etat, dans la limite du nombre d'ETP financés en 2019,
- dans la limite des crédits disponibles.

3.2- Montant de la subvention

Il est calculé sur la base de 5.500 €/ ETP maximum en CDDI.

Le nombre d'ETP d'insertion retenu étant de 4.
Le montant de la subvention est de 22 000 €, pour l'année 2021.

Compte tenu de l'acompte de 5 500 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de 16 500 €, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3- Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de 16 500 € de la manière suivante :

- une avance de 5 500 € dès la signature de la convention,
- un acompte de 6 600 € à réception de l'autodiagnostic complété et signé par le Président, au plus tard le 30 septembre 2021,
- un solde début 2022, à réception du bilan final et au prorata du nombre d'allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 60 % fixé à l'article 7 (sauf circonstances particulières).

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.25.

3.4- Condition de versement du solde

Le versement du solde sera effectué :

- sur présentation du bilan final de l'action,
- au regard du nombre d'ETP effectivement réalisés en 2021 limité au nombre d'ETP et au montant conventionnés (article 3.2). Si le nombre d'ETP effectivement réalisé en 2021 est en sous réalisation par rapport au nombre d'ETP mentionné ou correspondant au montant de la subvention, un reversement sera prévu pour tenir compte des ETP non réalisés,
- au prorata du pourcentage de recettes d'activité générées au cours de l'année 2021 et du pourcentage d'accompagnement d'allocataires du RSA orientés par le Département, sur l'ensemble du public accompagné, conformément aux critères mentionnés à l'Article 2.5.1. de la convention,
- conformément à l'Article 12 de la convention.

Rappel de la Loi :
Les recettes tirées de la commercialisation de biens et services produits au sein d'un ACI ne peut couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités. Elle peut être augmentée dans la limite de 50 % sur décision du Préfet, après avis favorable du CDIAE (Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique), si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.
Si la part des recettes de l'Association par rapport à ces charges excède durablement le seuil, le Préfet, après avis du CDIAE, peut fixer une période, dans la limite de trois ans, afin que la Structure respecte ce seuil ou se transforme en entreprise d'insertion.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 30 juin 2022.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action sur 2021 et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 2 à la convention (Cerfa 12.156*3).

Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,

. nécessaires à la réalisation de l'action,
. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS- TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE, toute modification 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-LCE 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

L'Association 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, la Vice-présidente chargée de l'Insertion de l'Économie sociale et solidaire, de l'Enfance et de la Famille, des Fonds européens, Mireille BORDES	Pour le Centre socioculturel Envol le Président en exercice,

ANNEXE 1

GUIDE DE PRISE EN COMPTE DU PUBLIC « ORIENTÉ DÉPARTEMENT » DANS LES STRUCTURES D'INSERTION

Ce guide a pour objectif de repréciser ce qui doit être entendu par allocataire du RSA « orienté Département » qui est positionné sur vos activités. L'objectif est de s'assurer que l'ensemble du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie soit bien valorisé aussi bien qualitativement que quantitativement.

Définition d'un public allocataire du RSA « orienté Département » :

La notion d'orientation doit s'entendre à l'entrée de la personne dans le dispositif RSA.

Pour rappel, quand une personne bénéficie de l'allocation RSA, elle doit faire l'objet d'une orientation pour être accompagnée dans son parcours d'insertion.

En Dordogne, cette orientation est décidée suite au Pôle Orientation après avoir sollicité Pôle Emploi, en amont, par le biais d'une fiche individuelle « Informations sur l'orientation » et sur la base d'une évaluation de la situation sociale et professionnelle de la personne, réalisée par le référent d'insertion et validée par le RUTAI.
Si la personne ne présente pas de freins à la mise en œuvre de son projet d'insertion, elle sera orientée vers Pôle Emploi pour bénéficier des modalités classiques d'accompagnement de cet organisme. En tout état de cause, nous considérons que ce public ne relève pas de vos structures au moment où cette décision est prise.

Pour les autres personnes, orientées vers le Département et prises en charge par un des 33 référents d'insertion, elles pourront bénéficier soit d'un accompagnement social soit d'un accompagnement socio-professionnel avec ou sans prestataire.

Ainsi, pour comptabiliser précisément un allocataire du RSA « orienté Département » au titre de la convention, il faut connaître le choix de l'orientation acté à l'issue du Pôle Orientation.

Quand la personne est positionnée par un référent insertion du Département, elle est donc comptabilisée en tant « qu'orienté Département », à la condition que la décision de recrutement, ou non, de l'allocataire et la décision de renouvellement, ou non, de son contrat, aient bien fait l'objet d'une validation de l'adjoint insertion.

Par contre, quand l'allocataire du RSA est prescrit par d'autres organismes (PLIE, missions locales, SPIP, etc.), hors Pôle emploi (cf. cas particuliers), cela peut s'avérer plus complexe pour connaitre l'orientation décidée en Pôle Orientation.

Nous vous conseillons donc de vous rapprocher de l'adjoint insertion pour vérifier cette information et acter avec ce dernier la cohérence de ce positionnement. Si ces deux éléments sont validés par ce dernier, une comptabilisation de cet allocataire du RSA « orienté Département » pourra alors se faire. Il fera l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

Cas particuliers de certains allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » et positionnés sur vos structures

Dans la pratique, nous avons pu constater que des allocataires du RSA « orientés Pôle emploi » à l'issue du Pôle Orientation sont positionnés sur un parcours d'insertion au sein de votre structure. Parmi ces derniers, nous pouvons considérer que certains relèvent du public relevant de nos priorités dans le cadre de la convention qui nous lie.

Cette situation s'explique notamment par la détérioration de la situation de ces allocataires depuis la décision d'orientation.

Dans ce cas-là, il pourrait être envisagé que ces derniers puissent faire l'objet d'une réorientation vers un accompagnement par le Département. Cependant, ce processus de réorientation ne vous appartient pas.

Malgré tout, de la même manière que présentée précédemment, nous vous encourageons à prendre contact avec l'adjoint insertion pour lui présenter cette situation. Si ce dernier valide la cohérence du positionnement de cet allocataire du RSA « orienté Pôle emploi » vers un parcours d'insertion au sein de votre structure, il pourra être comptabilisé à la convention. Il fera aussi l'objet d'une identification spécifique dans le tableau de validation du public « orienté Département » (annexé à l'autoévaluation semestrielle et à la grille technique annuelle).

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe X à la délibération n° du 31 mai 2021.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION
« INTERM'AIDE 24 »
pour « l'aide au fonctionnement d'une Association Intermédiaire - AI »

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 Interm'aide 24 sise 10, rue Alfred de Vigny – 24120 TERRASSON régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 392 746 541, représentée par sa Présidente en exercice,
Ci-après dénommé « l'Association », d'autre part.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,
VU la délibération du Conseil Départemental n°15-206 du 2 avril 2015,
VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,
VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,
VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,
VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,
VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,
VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,
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.

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droit. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'image de ces personnes notamment allocataire du RSA est altérée par ce statut qui les excluent de nombreux recrutements malgré le chemin qu'ils ont pu parcourir pour retrouver un niveau d'employabilité satisfaisant. Pour autant, quand ces derniers arrivent à obtenir un emploi, la fragilité de leur situation peut être la source d'une rupture anticipée du contrat de travail (problèmes de garde d'enfant, de mobilité, de motivations, …).

Les Structures d'Insertion (Associations d'insertion sociale et Structures d'Insertion par l'Activité Économique) sont des acteurs incontournables et indispensables dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires.

Leur action s'inscrit pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRITPION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'une action d'insertion de type « Association Intermédiaire ».

Pour rappel, « l'Association intermédiaire » est une des composantes de la politique d'Insertion par l'Activité Économique qui est placée sous la compétence de l'État. Seules les Structures ayant obtenu un agrément de l'Etat peuvent conduire ce type d'action d'insertion.

La démarche pédagogique de « l'Association intermédiaire » vise à faciliter l'insertion sociale et professionnelle de personnes rencontrant des difficultés en les mettant à disposition, à titre onéreux, de personnes physiques ou morales (Particuliers, Associations, Entreprises, Collectivités, etc.) pour réaliser différentes missions (entretien d'espaces verts, ménages, petits travaux, etc.). Elle inclut une dimension d'accompagnement qui vise à évaluer leur autonomie et à permettre l'acquisition de savoir-faire et de savoir-être à partir des contraintes liées à chaque mission.

Cet accompagnement articule des temps d'apprentissage, de démarches individualisées, de formation, de résolutions de problèmes, etc. afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

L'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la Structure support du chantier,
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

Dans ce cadre, l'Association doit :

- Assurer un encadrement social et technique de qualité pour les personnes qu'elle accueille,

- Permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- Mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

Dans ce contexte, l'activité de l'Association Intermédiaire (AI) est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Les allocataires du RSA participeront à l'action, sur proposition des Référents Insertion, à l'appui d'une prescription nominative.

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur la Vallée de l'Homme, Pays de Fénelon, Sarlat-Périgord Noir, Terrassonnais en Périgord Noir - Thenon Hautefort, Isle-Loue-Auvézère-en-Périgord, Périgord-Limousin et Périgord Nontronnais.

2.4 - Moyens humains mis à disposition pour l'action

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, deux chargés d'accueil et administratif, une secrétaire comptable, une accompagnatrice socioprofessionnelle et un encadrant technique à temps plein.

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).

2.5 – Résultats attendus de l'action

L'Association devra tenir compte des critères suivants :

Critère quantitatif (sauf circonstances particulières) :

40 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné.

Critères qualitatifs :

- Recherche de partenariat financier avec des Collectivités locales fortement souhaité,
- Effort de mutualisation.

2.6 – Modalités de mise en œuvre de l'action

L'Association Intermédiaire est rarement le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, il en constitue une étape.
C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département, pour les modalités de mise en œuvre de l'action (prescriptions, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion…) pour assurer la complémentarité entre suivi social et professionnel.

L'Association travaille également en relation avec les partenaires de l'insertion tels que les Centres de formation, les Agences locales de Pôle emploi, les Entreprises ou tout autre Employeur potentiel dans le cadre de la préparation à la formation ou à l'emploi.

L'Association peut également être amenée à accompagner des allocataires du RSA lors de missions temporaires, exécutées dans le cadre de la Clause d'insertion mise en œuvre lors de marchés publics portés par le Département ou d'autres collectivités territoriales partenaires.

Toute évolution du projet devra être précisée au Pôle RSA - Lutte Contre l'exclusion. Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

2.7 – Prescription, intégration et suivi du parcours

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

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

L'Association informera le RUTAI de la présence ou non de l'allocataire et de la suite donnée à sa candidature. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au Référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

Dans le mois qui suit la fin de chaque mission, un bilan nominatif de l'accompagnement réalisé devra être transmis à l'Unité Territoriale concernée.

Tous les trimestres et fin d'année, la Structure adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA-LCE, un état récapitulatif de la présence des allocataires du RSA réellement accompagnés dans l'action comprenant le nombre d'heures travaillées.

2.8 – Instances de suivi de l'action

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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.

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- D'un représentant de l'Association,
- Des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-Lutte Contre l'Exclusion et de l'Unité Territoriale concernée,
- D'un représentant de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) et de Pôle Emploi.

Les membres du Comité de Pilotage pourront se faire accompagner des collaborateurs dont ils jugent la présence nécessaire.

Il désignera en son sein, les personnes composant le comité technique chargé de suivre la bonne mise en en œuvre du projet d'insertion notamment en direction des personnes orientées par le Département. Ce

comité technique aura également pour objet de se prononcer sur les difficultés rencontrées dans la réalisation de l'action. Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.9 – Durée et date d'effet de l'action

L'action est conventionnée pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.10 – 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.
Un questionnaire d'autodiagnostic signé par la Présidente en exercice devra être transmis, à la demande du Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, au plus tard fin septembre 2021.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 - Modalités de financement

Il s'agira de soutenir l'Association à hauteur de 2 € par heure travaillée, par allocataire du RSA avec un maximum de 400 heures par allocataire sur 2 années consécutives.

3.2 - Modalités de calcul du montant de la subvention

Le montant de la subvention sera d'un montant maximum de **15 000 €** pour l'année 2021.
Elle est calculée à partir des heures réalisées par les allocataires du RSA accueillis par l'Association en 2020, soit :

7 500 heures x 2 €

Compte tenu de l'acompte de 3 750 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de **11 250 €**, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3 - Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de **11 250 €**, de la manière suivante :

- Un versement trimestriel sur justificatifs des heures travaillées par allocataire du RSA et dans la limite des 400 heures par allocataire du RSA sur 2 années consécutives,

- Le dernier versement trimestriel sera effectué début 2021, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 9 et selon les règles figurant au présent paragraphe, au paragraphe 8,4 et à l'article 7.

3.4 - Traitement des surcompensations

Si le nombre d'heures effectivement réalisées en 2020 est en sous-réalisation par rapport au nombre d'heures mentionnées ou correspondant au montant de la subvention (article 6.2), les règles suivantes seront appliquées au montant non réalisé :

- jusqu'à 10 % du montant de la subvention accordée = montant affecté pour l'Association en report à nouveau au titre du bénéfice raisonnable,
- au-delà de 10 % du montant de la subvention accordée = reversement au Département pour la part excédent ce taux en cas de trop versé.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er avril 2021 et se termine au 31 décembre 2021.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 1 à la convention (Cerfa 12.156*3). Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :
  - . liées à l'objet de l'action,
  - . nécessaires à la réalisation de l'action,
  - . raisonnables selon le principe de bonne gestion,
  - . engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
  - . directement dépensées par l'Association,
  - . identifiables et contrôlables.
- les comptes annuels provisoires, puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS - TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'Association fait son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières.
Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE toute modification 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-LCE, 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).
Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,

- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, 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 Interm'Aide 24 la Présidente en exercice,
Mireille BORDES	

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe XI à la délibération n° du 31 mai 2021.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION
« 3 S »
pour « l'aide au fonctionnement d'une Association Intermédiaire - AI »

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 3 S sise 362, avenue Winston Churchill – 24 600 COULOUNIEIX-CHAMIERS régulièrement déclarée en Préfecture, sous le SIRET n° 384 696 837, représentée par sa Présidente en exercice,

Ci-après dénommé « l'Association », d'autre part.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,
VU la délibération du Conseil Départemental n°15-206 du 2 avril 2015,
VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,
VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,
VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,
VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,
VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,
VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,
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.

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droit. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'image de ces personnes notamment allocataire du RSA est altérée par ce statut qui les excluent de nombreux recrutements malgré le chemin qu'ils ont pu parcourir pour retrouver un niveau d'employabilité satisfaisant. Pour autant, quand ces derniers arrivent à obtenir un emploi, la fragilité de leur situation peut être la source d'une rupture anticipée du contrat de travail (problèmes de garde d'enfant, de mobilité, de motivations, …).

Les Structures d'Insertion (Associations d'insertion sociale et Structures d'Insertion par l'Activité Économique) sont des acteurs incontournables et indispensables dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires.

Leur action s'inscrit pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans la mise en œuvre de cette action, il est attendu un partenariat renforcé avec les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRITPION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action

Il s'agit de la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Association, d'une action d'insertion de type « Association Intermédiaire ».

Pour rappel, « l'Association intermédiaire » est une des composantes de la politique d'Insertion par l'Activité Économique qui est placée sous la compétence de l'État. Seules les Structures ayant obtenu un agrément de l'Etat peuvent conduire ce type d'action d'insertion.

La démarche pédagogique de « l'Association intermédiaire » vise à faciliter l'insertion sociale et professionnelle de personnes rencontrant des difficultés en les mettant à disposition, à titre onéreux, de personnes physiques ou morales (Particuliers, Associations, Entreprises, Collectivités, etc.) pour réaliser différentes missions (entretien d'espaces verts, ménages, petits travaux, etc.). Elle inclut une dimension d'accompagnement qui vise à évaluer leur autonomie et à permettre l'acquisition de savoir-faire et de savoir-être à partir des contraintes liées à chaque mission.

Cet accompagnement articule des temps d'apprentissage, de démarches individualisées, de formation, de résolutions de problèmes, etc. afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis avec le Prescripteur.

L'Association s'engage à :

- Mettre les personnes en situation de travail : réadaptation à la vie sociale, au rythme de travail,
- Amener les personnes à retrouver une autonomie,
- Conduire les personnes à intégrer ou à réintégrer les contraintes inhérentes à la vie professionnelle,
- Permettre aux personnes de faire le point sur leurs savoir-faire, leurs aptitudes et leurs centres d'intérêts afin d'élaborer un projet professionnel. Cet accompagnement socioprofessionnel est conduit pendant le temps de travail, il est de la responsabilité de toutes les composantes de la Structure support du chantier
- Identifier les compétences acquises (techniques et savoir-être), capitaliser ces compétences et qualifications au travers d'un outil de suivi,
- Donner aux personnes une connaissance et/ou une approche des métiers qui leur sont accessibles,
- Proposer une organisation favorisant l'accès aux dispositifs de formation sur les temps de travail,
- Orienter et accompagner l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi de chaque allocataire à l'issue de son contrat ou toute autre orientation validée par le Comité de suivi et/ou le Référent du parcours,
- Délivrer à l'échéance du contrat une attestation d'expérience propre à chaque salarié.

Dans ce cadre, l'Association doit :

- Assurer un encadrement social et technique de qualité pour les personnes qu'elle accueille,

- Permettre à ces personnes de participer à un parcours d'insertion ou de réinsertion professionnelle en utilisant la mise en situation de travail comme méthode de mobilisation et en s'appuyant sur celle-ci pour définir et mettre en œuvre un projet professionnel,
- Mettre en œuvre une orientation en termes de formation ou d'emploi.

Dans ce contexte, l'activité de l'Association Intermédiaire (AI) est qualifiée par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

2.2 – Public concerné par l'action

Les allocataires du RSA participeront à l'action, sur proposition des Référents Insertion, à l'appui d'une prescription nominative.

2.3 – Lieu de déroulement de l'action

L'action se déroulera sur le territoire du Grand Périgueux.

2.4 - Moyens humains mis à disposition pour l'action

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 : un directeur, deux chargées d'accueil et de recrutement, un comptable, une accompagnatrice socioprofessionnelle et un encadrant technique.

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).

2.5 – Résultats attendus de l'action

L'Association devra tenir compte des critères suivants :

Critère quantitatif (sauf circonstances particulières) :
40 % minimum d'accueil d'allocataires du RSA orientés par le Département sur l'ensemble du public accompagné.

Critères qualitatifs :
- Recherche de partenariat financier avec des Collectivités locales fortement souhaité,
- Effort de mutualisation.

2.6 – Modalités de mise en œuvre de l'action

L'Association Intermédiaire est rarement le point de départ du parcours d'insertion d'une personne, il en constitue une étape.
C'est pourquoi, il est attendu un partenariat renforcé avec les prescripteurs et notamment les Responsables d'Unité Territoriale Adjoint Insertion (RUTAI) et les Référents Insertion du Département, pour les modalités de mise en œuvre de l'action (prescriptions, réunions, suivi de l'action, des parcours d'insertion…) pour assurer la complémentarité entre suivi social et professionnel.

L'Association travaille également en relation avec les partenaires de l'insertion tels que les Centres de formation, les Agences locales de Pôle emploi, les Entreprises ou tout autre Employeur potentiel dans le cadre de la préparation à la formation ou à l'emploi.

L'Association peut également être amenée à accompagner des allocataires du RSA lors de missions temporaires, exécutées dans le cadre de la Clause d'insertion mise en œuvre lors de marchés publics portés par le Département ou d'autres collectivités territoriales partenaires.

Toute évolution du projet devra être précisée au Pôle RSA - Lutte Contre l'exclusion. Tout nouveau projet devra associer le Département par rapport à la cohérence du public accompagné et au regard de l'évolution du public sur le territoire.

2.7 – Prescription, intégration et suivi du parcours

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

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

L'Association informera le RUTAI de la présence ou non de l'allocataire et de la suite donnée à sa candidature. Une rencontre tripartite pourra être organisée au démarrage dans l'emploi à la demande du RUTAI.

Toute modification ou difficulté dans le parcours d'insertion de la personne devra faire l'objet d'une information par mail au Référent concerné avec copie au RUTAI. Il pourra alors être organisé une rencontre pour faire un point de situation.

Par ailleurs, toute absence quels qu'en soient les motifs, devra être signalée par écrit, dans les 48 heures, au Référent Insertion avec copie au RUTAI.

Dans le mois qui suit la fin de chaque mission, un bilan nominatif de l'accompagnement réalisé devra être transmis à l'Unité Territoriale concernée.

Tous les trimestres et fin d'année, la Structure adressera au RUTAI de son secteur, avec copie au Pôle RSA - Lutte Contre l'Exclusion, un état récapitulatif de la présence des allocataires du RSA réellement accompagnés dans l'action comprenant le nombre d'heures travaillées.

2.8 – Instances de suivi de l'action

Un comité de pilotage, chargé de veiller au bon fonctionnement 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.

Ce comité de pilotage devra au moins être composé :

- D'un représentant de l'Association,
- Des représentants du Conseil Départemental de la Dordogne : représentants du Pôle RSA-Lutte Contre l'Exclusion et de l'Unité Territoriale concernée,
- D'un représentant de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) et de Pôle Emploi.

Les membres du Comité de Pilotage pourront se faire accompagner des collaborateurs dont ils jugent la présence nécessaire.

Il désignera en son sein, les personnes composant le comité technique chargé de suivre la bonne mise en en œuvre du projet d'insertion notamment en direction des personnes orientées par le Département. Ce comité technique aura également pour objet de se prononcer sur les difficultés rencontrées dans la réalisation de l'action. Il se réunira trimestriellement à l'initiative de l'Association.

2.9 – Durée et date d'effet de l'action

L'action est conventionnée pour une durée de 9 mois, à compter du 1er avril 2021.

2.10 – 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.
Un questionnaire d'autodiagnostic signé par la Présidente en exercice devra être transmis, à la demande du Pôle RSA - Lutte contre l'Exclusion, au plus tard fin septembre 2021.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 - Modalités de financement

Il s'agira de soutenir l'Association à hauteur de 2 € par heure travaillée, par allocataire du RSA avec un maximum de 400 heures par allocataire sur 2 années consécutives.

3.2 - Modalités de calcul du montant de la subvention

Le montant de la subvention sera d'un montant maximum de **3 500 €** pour l'année 2021.
Elle est calculée à partir des heures réalisées par les allocataires du RSA accueillis par l'Association en 2020, soit :

1 750 heures x 2 €

Compte tenu de l'acompte de 1 000 € déjà versé à l'Association, par voie d'avenant, pour la période du 1er janvier au 31 mars 2021, cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental (Fonds Départemental d'Insertion) à raison d'une somme globale de **2 500 €**, pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

3.3 - Modalités de versement

Le Département s'engage donc à verser la somme de **2 500 €** de la manière suivante :

- Un versement trimestriel sur justificatifs des heures travaillées par allocataire du RSA et dans la limite des 400 heures par allocataire du RSA sur 2 années consécutives,

- Le dernier versement trimestriel sera effectué début 2021, après la fin de l'action et réception des pièces mentionnées à l'article 9 et selon les règles figurant au présent paragraphe, au paragraphe 8,4 et à l'article 7.

3.4 - Traitement des surcompensations

Si le nombre d'heures effectivement réalisées en 2020 est en sous-réalisation par rapport au nombre d'heures mentionnées ou correspondant au montant de la subvention (article 6.2), les règles suivantes seront appliquées au montant non réalisé :

- jusqu'à 10 % du montant de la subvention accordée = montant affecté pour l'Association en report à nouveau au titre du bénéfice raisonnable,
- au-delà de 10 % du montant de la subvention accordée = reversement au Département pour la part excédent ce taux en cas de trop versé.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er avril 2021 et se termine au 31 décembre 2021.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 1 à la convention (Cerfa 12.156*3). Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :
  - . liées à l'objet de l'action,
  - . nécessaires à la réalisation de l'action,
  - . raisonnables selon le principe de bonne gestion,
  - . engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
  - . directement dépensées par l'Association,
  - . identifiables et contrôlables.
- les comptes annuels provisoires, puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS - TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'Association fait son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières.
Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE toute modification 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-LCE, 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).
Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,

- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, **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** **Interm'Aide 24** **la Présidente en exercice,**
Mireille BORDES	

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe XII à la délibération n° du 31 mai 2021.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION LA MAIN FORTE
« Accompagnement des artistes bénéficiaires du RSA » ADA BRSA
Pour l'année 2021

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° du ,

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 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne
n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles
106 à 109,

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.

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droit. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En effet, à l'issue du rendez-vous « diagnostic approfondi pour orienter » des difficultés ont pu être identifiées pour cerner plus précisément la problématique de certains allocataires qui ne permettent pas d'adapter au mieux la proposition d'accompagnement qui pourrait être faite.

Aussi, il a été identifié le besoin d'un travail de plus longue durée sur une définition plus précise et adaptée du parcours d'insertion. Le but est donc d'effectuer un positionnement rapide des situations individuelles et/ou de réaliser une orientation adaptée.

Le projet initié, conçu et déposé auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association vise à accompagner les artistes allocataires du RSA, afin qu'ils puissent structurer leur projet et tirer un revenu professionnel de leurs arts.

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. Celle-ci, au profit des allocataires du RSA est initiée, conçue et déposée auprès du Pôle RSA-LCE par l'Association. Sa description figure à l'Article 2 de la convention.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action

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 .

L'Association devra également favoriser la professionnalisation des publics accompagnés, notamment par le biais de la formation (articulation du temps de travail avec le temps de formation, etc).

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).
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.

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

2.2 – Détermination des coûts de l'action

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.

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.

Reversement en valeur de la surcompensation :
Ce reversement s'effectue sur l'exercice suivant celui pour lequel il a été constaté.

Contrôle de la surcompensation :
Dans les deux mois faisant suite à la remise de ce compte d'emploi, le Département fait connaitre 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.

2.3 – Public concerné par l'action

Les publics bénéficiaires de cette action sont les artistes allocataires du RSA suivis par le Conseil départemental.

2.4 – Modalité d'orientation sur l'action

Toute participation à l'action d'insertion d'un allocataire du RSA devra faire l'objet d'une orientation par le Référent Insertion, validée par le RUTAI, au moyen d'une fiche de prescription (cf annexe 1).

Cependant des allocataires du RSA déjà en parcours d'insertion auprès de l'Association ou au sein d'une autre SIAE pourront également être orientés vers l'action.

2.5 – 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.

2.6 - Moyens humains mis à disposition pour l'action

Conformément aux termes du projet avalisé par la Commission RSA, l'association fait intervenir les personnes suivantes : un directeur, une coordinatrice, 3 chargés 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-LCE de la DGA-SP.

2.7 – Résultats attendus de l'action

Indicateurs de réalisation

L'Association s'engage à réaliser un minimum de 50 accompagnements, dont 80 % d'allocataires du RSA orientés par le Département.

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 (cf annexe 2) 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.

Obligation de moyens

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…).

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 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.

Le suivi administratif, technique et financier sera assuré par le Pôle RSA – LCE de la DGA-SP.

Indicateurs de résultats

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.

2.8 – Instance de suivi de l'action

Afin d'assurer le déroulement et le suivi des actions prévues dans la présente convention, l'Association présentera un bilan à mi-parcours lors d'un comité technique qu'elle organisera et réunissant les représentants des 2 parties : la direction et les intervenants de l'Association, le chef de service Insertion et les Responsables d'Unités Territoriales adjoints insertion concernés du Département.

2.9 – Durée et date d'effet de l'action

L'action est conventionnée pour une durée de 12 mois à compter du 1er janvier 2021.

2.10 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, l'Association transmettra au Pôle RSA –LCE un bilan final quantitatif et qualitatif, 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.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 - Montant de la subvention

Cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental à hauteur d'une subvention globale de **41 274 €**.

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 444, nature 6568.27.

3.2 - Modalités de versement

Les versements s'effectueront selon les modalités suivantes :

- une avance de 50 % à la signature de la convention
- le solde sera versé au début de l'année N+1 et au prorata des allocataires du RSA orientés par le Département, en rapport avec le critère de 80 % fixé à l'article 2 (sauf circonstances particulières).

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 31 décembre 2021.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 3 à la convention (Cerfa 12.156*3). Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :

. liées à l'objet de l'action,
. nécessaires à la réalisation de l'action,
. raisonnables selon le principe de bonne gestion,
. engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
. directement dépensées par l'Association,
. identifiables et contrôlables.

- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action. Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS - TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE toute modification 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-LCE, 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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,
la Vice-présidente chargée de l'Insertion,
de l'économie sociale et solidaire, de l'enfance
et de la famille, des fonds européens

Mireille BORDES

Pour l'Association ,
le Président en exercice,

- ANNEXE 1 -

Fiche de liaison

Date : _____

Prescripteur

REFERENT _____
CMS_____
Tél _____
Fax_____
Mail _____

STRUCTURE ET ACTION VISEE _____
_____
Tél _____
Fax_____
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_____
- Intègrera l'action : OUI ☐ NON ☐ Date_____

REMARQUES

_____
_____
_____

- ANNEXE 2 -

TABLEAU DE PRESENCE

Structure _____						
Nom	**Prénom**	**Référent**	**Nombre de jours de participation prévue**	**Atelier**	**Assiduité**	**Commentaires**

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Annexe XIII à la délibération n° du 31 mai 2021.

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° du ,

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-CHAMIERS, 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 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 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment les articles L115-1 et 2,

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

VU la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 11-199 du 11 février 2011 adoptant le Programme Départemental d'Insertion (PDI) Orientations départementales 2011-2014,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil général de la Dordogne n° 13.CP.VIII.41 du 9 septembre 2013 approuvant le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) de la Dordogne,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 16-181 du 31 mars 2016 approuvant le Règlement d'attribution des aides financières aux structures d'insertion,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne n° 19.CP.IV.13 du 17 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi entre l'Etat et le Département et ses avenants successifs,

VU l'avis consultatif de la commission RSA en date du 15 octobre 2020,

VU le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) et notamment ses articles 106 à 109,

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.

Préambule :

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le RSA, réforme les politiques d'insertion, réaffirme la compétence des Départements en matière d'action sociale et fait expressément du Président du Conseil départemental le pilote des politiques d'insertion et donc des actions déclinées sur le territoire départemental : […] « les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité des départements » (article L.115-2 du CASF).

Deux documents cadres regroupent et proposent une stratégie de la politique départementale d'insertion : le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les orientations stratégiques de la Collectivité et le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) qui définit les modalités de coordination avec les partenaires.

La politique départementale d'insertion, qui est en grande partie une politique volontariste financée par le Département, s'adresse aux allocataires ou à leurs ayants droit. Elle est portée par la Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention (DGA-SP) et mise en œuvre par le Pôle RSA – Lutte contre l'exclusion (Pôle RSA-LCE). Elle a pour objectif de permettre à tous les allocataires de pouvoir construire un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont la finalité est la reprise d'emploi ou d'activité, que ceux-ci bénéficient d'un accompagnement de Pôle emploi ou du Département.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie notamment sur un ensemble d'opérateurs du secteur de l'insertion socio-professionnelle qui sont des acteurs importants dans la lutte contre l'exclusion et le développement solidaire des territoires. Leurs actions s'inscrivent pleinement dans les missions d'intérêt général relatives à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social et à l'autonomie pour les personnes en voie d'insertion professionnelle ou éloignées de l'emploi, en référence à la nouvelle rédaction de l'article L.3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'image de ces personnes notamment allocataire du RSA est altérée par ce statut qui les excluent de nombreux recrutements malgré le chemin qu'ils ont pu parcourir pour retrouver un niveau d'employabilité satisfaisant. Pour autant, quand ces derniers arrivent à obtenir un emploi, la fragilité de leur situation peut être la source d'une rupture anticipée du contrat de travail (problèmes de garde d'enfant, de mobilité, de motivations, …).

Aussi le Conseil départemental a mis en place, depuis de nombreuses années, des dispositifs et actions afin de faciliter à la fois une mobilité au quotidien des personnes au RSA et une mobilité autonome sur du plus long terme.

Ainsi, un soutien est apporté au service de location de 2 et de 4 roues, relayé via 14 points relais de Dordogne (cf. annexe à la convention), porté par l'association AFAC 24.

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 : DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 – Nature de l'action

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).

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.

2.2 – Public concerné par l'action

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.

2.3 - Modalité d'orientation sur l'action

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 sociale et/ou professionnelle.

Pour l'ensemble du public, cette prescription devra obligatoirement se faire en utilisant la Fiche prescription type (cf. annexe 3 à la convention).

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 donc 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).

2.4 – 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.

2.5 – Résultats attendus de l'action

Indicateurs de réalisation

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.

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 et 8 bis 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.

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.

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.

2.6 – Suivi de l'action et bilan intermédiaire

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.

2.7 – Instance de suivi de l'action

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.

2.8 – Durée et date d'effet de l'action

L'action est conventionnée pour une durée de 12 mois à compter du 1er janvier 2021.

2.9 – Bilan final de l'action

A l'issue de l'action, l'Association transmettra au Pôle RSA –LCE et aux Unités territoriales un bilan final quantitatif et qualitatif, accompagné de toutes les pièces qu'elle jugera utile pour mettre en valeur l'action financée.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACTION

3.1 - Montant de la subvention

Cette action d'insertion sera financée par le Conseil départemental à hauteur d'une subvention globale maximale de **40 500 €**.

Le financement de cette action sera imputé sur le chapitre 9344, article fonctionnel 441, nature 6568.29

3.2 - Modalités de versement

La subvention sera versée trimestriellement après réception des tableaux de mise à disposition figurant en annexe 4 en fonction du nombre de jours de location effectifs et selon les modalités de la grille tarifaire des locations indiquée ci-dessous :

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 – 1er 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 – 2ème 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 – 3ème et 4ème 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 €

Les dépenses figurant au budget de l'Association comprennent également les réparations de véhicules mis à disposition et des dépenses d'amortissement du parc existant.

ARTICLE 4 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 31 décembre 2021.

ARTICLE 5 : CONTROLE DU DEPARTEMENT

5.1 – Contrôle financier

L'Association, s'engage à fournir :

- le compte rendu financier de l'action, signé du Président et du Trésorier qui retracera les charges et produits affectés à la réalisation de l'action et sera complété selon le modèle figurant en Annexe 1 à la convention (Cerfa 12.156*3). Ce compte rendu financier de l'action permettra de vérifier si les dépenses et les recettes sont directement liées à la réalisation de l'action, c'est à dire :
  - . liées à l'objet de l'action,
  - . nécessaires à la réalisation de l'action,
  - . raisonnables selon le principe de bonne gestion,
  - . engendrées pendant le temps de la réalisation de l'action,
  - . directement dépensées par l'Association,
  - . identifiables et contrôlables.
- les comptes annuels provisoires puis définitifs de l'Association (bilan, compte de résultat et leurs annexes).

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

5.2 – Autres contrôles

Afin de vérifier l'utilisation des fonds dont l'Association a la charge, 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 6 : 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 7 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de son activité et des personnels concourant à la réalisation de l'action.

Elle s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : IMPOTS - TAXES – DETTES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION

L'Association adressera au Pôle RSA-LCE toute modification 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-LCE, 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 10 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE 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 (affiche, dépliant, programme, flyer, site internet).

Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le blocage des versements de tout ou partie des subventions accordées ou leur reversement.

ARTICLE 11 : INTERRUPTION DE LA CONVENTION – CLAUSE DE RESILIATION

La présente convention pourra être interrompue immédiatement en cas de non-respect de l'un 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.

Enfin, en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (ex : crise sanitaire) nécessitant la fermeture temporaire de la structure ou un aménagement de son fonctionnement, il appartiendra à l'Association de bien vouloir transmettre au Pôle RSA-LCE, dans les plus brefs délais :

- un plan de continuité d'activité détaillant les modalités mise en œuvre pour assurer la protection de son personnel (permanent et d'insertion), le maintien de son activité et l'accompagnement, notamment à distance, des allocataires du RSA,
- un plan de reprise pour anticiper dans de bonnes conditions la sortie progressive de la période de crise.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE REVERSEMENT

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clause 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 13 : REGLEMENT 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, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Cette obligation vise à assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale.

ARTICLE 14 : 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 15 : 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, la Vice-présidente chargée de l'Insertion de l'Economie sociale, de l'Enfance et de la Famille, des Fonds européens, Mireille BORDES	Pour l'Association AFAC 24, le Président en exercice,

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

AFAC 24
Découvrir • Partager • Révéler

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Dordogne PÉRIGORD LE DÉPARTEMENT dordogne.fr

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 :

- Etre 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 1er mois : 120 €, le 2ème 160 € et le 3ème 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 encontre. 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 majeur
- 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 :

- Etre 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 1er 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 ci 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 »)

ANNE+ E Ű

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 1er 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 :

A.F.A.C. 24 – 11 rue Jean Bouin – 24660 Coulounieix-Chamiers
Tél. : 05.53.09.03.15 - Fax : 05.53.09.03.71 – secretafac@aol.com

ANNEXE 3bis

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 1er 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 :

A.F.A.C. 24 – 11 rue Jean Bouin – 24660 Coulounieix-Chamiers
Tél. : 05.53.09.03.15 - Fax : 05.53.09.03.71 – secretafac@aol.com

ANNEXE 4

MOIS		NOM	PRENOM	AGE	LIEU RESIDENCE	UT DE RATTACHEMENT	STATUT PUBLIC	N° ALLOCATAIRE	ORIGINE PRESCRIPTION	TYPE VEHICULE	MOTIF DEPLACEMENT	NB JOURS DE LOCATION	TEMPORALITE de LA LOCATION	COUT UNITAIRE	COUT GLOBAL	SINISTRALITE
	1															
	2															
	3															
	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9															
	10															
	11															
	12															
	13															
	14															
	15															
	16															
	17															
	18															
	19															
	20															
	21															
	22															
	23															
	24															
	25															
	26															
	27															
	28															
	29															
	30															
	31															

CARTE DES SITES ET POINTS RELAIS—LOCATION 2 ROUES
AFAC 24 2021



COORDONNEES SITES DE LOCATION / JANVIER 2021

AFAC 24

AFAC

AFAC Coulounieix-Chamiers	05-53-09-03-15	contact@afac24.com
AFAC Bergerac	05-53-09-03-15	contact@afac24.com
AFAC Thiviers	05-53-09-03-15	contact@afac24.com
AFAC Montpon	05-53-09-03-15	contact@afac24.com

POINTS RELAIS

ALAIJE BRANTOME	05-53-35-38-64	asp.alaije@gmail.com
CENTRE SOCIAL THENON	05-53-35-09-96	csi.thenon.insertion@orange.fr
AI SERVICES RIBERAC	05-53-90-93-28	cipriberac@aplb.fr
CIAS NONTRON	05-53-60-80-40	agnes.cias@orange.fr
MSAP BELVES	05-53-31-44-81	pointpublic-belves@wanadoo.fr
MSAP SALIGNAC	05-53-28-81-48	maire.de.salignac@wanadoo.fr
Saveurs du Bois du Roc - Monestier	05-53-22-90-46	asp.sdbdr@gmail.com
Mission Locale RIBERAC	05-53-92-40-70	l.maury@missionlocalervi.asso.fr
Mission Locale SARLAT	05-53-31-56-00	eve.gleyzal@missionlocaleperigordnoir.fr
Mission Locale TERRASSON	05-53-50-82-44	annissa.badji@missionlocaleperigordnoir.fr

CONVENTION

Entre : **A.F.A.C. 24**
11, rue Jean Bouin
24660 COULOUNIEIX CHAMIERS
☎ : 05.53.09.03.15
Représentée pas 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

……
……..
……

Annexe 8

PARC AUTOMOBILITE 24

31/03/2021

	MARQUE	TYPE	IMMAT	ETAT
1	PEUGEOT	308	AX-174-JH	MOYEN
2	RENAULT blanche	TWINGO	AJ-221-RJ	MOYEN
3	RENAULT	TWINGO	BP-380-HQ	MOYEN
4	FIAT	PUNTO	CM-335-WY	MOYEN
5	SUZUKI bleue	IGNIS	CN-811-FX	MOYEN
6	RENAULT grise	TWINGO	DC-233-EA	BON
7	TOYOTA	AYGO	EV-500-HD	TRES BON
8	DACIA	SANDERO	EX-445-WM	TRES BON
9	DACIA	SANDERO	EX-497-WM	TRES BON
10	DACIA	SANDERO	EY-186-AE	TRES BON
11	DACIA	SANDERO	EY-240-AE	TRES BON
12	OPEL	ZAFIRA	BG-734-NX	BON
13	PEUGEOT	106	DG-515-QD	MOYEN
14	PEUGEOT	206	FM-230-EP	MOYEN

Annexe 8 bis

ETAT GENERAL 2 ROUES AFAC 24 / JANVIER 2021

AFAC CC		état		
type véhicule scoot / mob	immat	bon	moyen	mauvais
SCOOT	CE-621-M		x	
SCOOT	AL-89-A		x	
SCOOT	AH-408-L			x
SCOOT	CW-432-F		x	
SCOOT	AH-415-L			x
SCOOT	ES-738-LW	x		
SCOOT	CF-263-B		x	
SCOOT	CQ-455-J			x
SCOOT	L-895-Q			x
SCOOT	N-340-P			x
SCOOT	FG-740-GK	x		
SCOOT	AL-866-S			x
SCOOT	DD-178-L		x	
MOB	AE-998-P			x
MOB	AF-89-F			x
MOB	AN-519-Q			x
MOB	AR-371-S			x
MOB	CV-825-Y			x
MOB	CV-840-Y			x
SCOOT	DF-644-Q	x		
SCOOT	DF-645-Q	x		
MOB	CC-297-E			x
SCOOT	AL-84-A			x
MOB	BR-124-N			x
MOB	AR-375-S			x
MOB	AE-40-Q			x
SCOOT	DA-813-W		x	
SCOOT	DF-796-P		x	
MOB	CE-24-Y			x

total 29

AFAC BERGERAC		état		
type véhicule scoot / mob	immat	bon	moyen	mauvais
SCOOT	CL-653-X		x	
SCOOT	CD-584-J		x	
SCOOT	BF-666-R			x
SCOOT	CF-247-B		x	
SCOOT	CT-85-B		x	
SCOOT	Z-184-R		x	
SCOOT	BD-491-D	x		
SCOOT	T-828-A		x	
SCOOT	AH-430-L			x
SCOOT	AL-82-A			x
SCOOT	AQ-167-J		x	
SCOOT	ES-750-LW	x		
SCOOT	BF-680-R		x	x
SCOOT	C-870-Y			x
SCOOT	DD-437-F			x
SCOOT	W-632-S			x
SCOOT	CY-769-F			x
SCOOT	C-422-Y	x		
mob	AL-792-W		x	
mob	Y-713-L		x	

total 20

POINTS RELAIS		état		
type véhicule scoot / mob	immat	bon	moyen	mauvais
SCOOT	CQ-457-J		x	
SCOOT	N-345-P		x	
SCOOT	DF-800-N		x	
MOB	BW-237-M		x	
SCOOT	FG-603-GK	x		
MOB	BC-310-X		x	
SCOOT	FG-388-GK	x		
SCOOT	EK-150-PG	x		
SCOOT	AH-412-L		x	
MOB	AP-258-H			x
SCOOT	N-343-P	x		
SCOOT	DF-797-P	x		
MOB	AN-517-Q		x	
MOB	BC-288-X		x	
SCOOT	CQ-449-J			x
SCOOT	AH-423-L	x		
SCOOT	AL-88-A	x		
MOB	BF-183-K		x	
SCOOT	AY-748-V	x		
SCOOT	FG-626-GK	x		
SCOOT	FG-579-GK	x		
mob	CV-710-Z		x	
mob	CV-836-Y		x	
mob	AP-261-H		x	
mob	DF-798-P		x	

total 25

Processus de mise à disposition 2 roues AFAC 24

Pr⁺ sÛŕkpgḱ n

⇩

C ngÛ ggélépΩ nḱ u⁺ p ur prks⁺ d⁺ rdv

⇩

ـ ks⁺ à dksp sḱgḱ n Admḱnksgrg ḱv⁺ (التصفOà 45 mḱnug⁺ s)

- ـ ng ⁺ du d ssḱr admḱnksgrg ḱ (" #$-Ûaugḱ n%)

- &⁺ Ûgur⁺ ⁺g⁺' plkÛg ḱ n du r(l⁺ m⁺ ng ḱngérḱ⁺ ur

- $éalksg ḱ n du Ű ngrg d⁺ l Ûg ḱ n

⇩

ـ ks⁺ à dksp sḱgḱ n) ⁺ Ûnḱ u⁺ (*5 à 45 mḱnug⁺ s)

- +gs d⁺ s lḱ⁺ u' du vénΩkÛul⁺

- Prés⁺ ngs ḱ n du , r u⁺ s (! nÛgḱ nn⁺ m⁺ ng-angḱv l-démarr ⁺ %)

-+' plkÛg ḱ n d⁺ s dḱ!ér⁺ ngs Ûar- urangs ⁺g rés⁺ rv ḱrs

- P ssḱ- kḱgé d⁺ réalks⁺ r s n pr⁺ mḱ⁺ r mélan ⁺ v⁺ Ûl⁺ méÛankÛḱ⁺ n

- $⁺ mks⁺ d.un d Ûum⁺ ng⁺' plkÛg ḱ sur l⁺ s mélan ⁺ s (Ωuḱ⁺ /⁺ ss⁺ nŰ⁺)

-#⁺ nsḱ- kḱsg ḱ n à l.ugḱksg ḱ n

- P ssḱ- kḱgé d⁺ !ḱ r⁺ un⁺ mks⁺ u r⁺ mks⁺ ⁺n s⁺ ll⁺ v⁺ Ůun p⁺ gḱg parŰ urs p ur vérkḱ⁺ r la manḱ- kḱgé

⇩

$⁺ sgḱugḱ n u r⁺ n uv⁺ ll⁺ m⁺ ng d⁺ Ű ngrg

- $⁺ n uv⁺ ll⁺ m⁺ ng admḱnksgrg ḱ

- 0érḱkÛg ḱ n méÛanḱ u⁺ du , r u⁺ s

⇩

1(s l⁺التصف(m⁺ m ks d⁺ l Ûg ḱ n

- 2n! rmg ḱ n sur l⁺ délḱ d⁺ 3 m ks d⁺ l Ûg ḱ n m' ḱmum u dér g ḱ n év⁺ ngu⁺ ll⁺

- 2n! rmg ḱ ns sur l.⁺ ' ksgang p ur un⁺ prks⁺ d⁺ r⁺ lḱ s ⁺n ! nÛgḱ n d⁺ s skgug ḱ ns

ACC4ـ PA56+ـ +6) A &Aـ 4 " 2Q) + A7) 4 6 4ـ +

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a619302f0b-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.13
Attribution de Chèques d'Accompagnement Personnalisé dans le cadre de l'aide d'urgence aux personnes en grande difficulté.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Mireille BORDES

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.13

Attribution de Chèques d'Accompagnement Personnalisé dans le cadre de l'aide d'urgence aux personnes en grande difficulté.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

VALIDE le principe de mise en place du dispositif d'attribution de Chèques d'Accompagnement Personnalisé dans le cadre de l'aide d'urgence aux personnes en grande difficulté.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à procéder aux opérations afférentes.

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a609302f01-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.14

Organisation et mise en oeuvre de séjours de vacances Enfants/Parents.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Mireille BORDES

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.14

Organisation et mise en oeuvre de séjours de vacances Enfants/Parents.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

VALIDE le projet d'organisation et de mise en œuvre de séjours de vacances Enfants/Parents à titre expérimental.

CONFIRME l'inscription budgétaire de 2.100 € maximum sur la ligne budgétaire au chapitre 934, article fonctionnel 4213, nature 6234.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à procéder aux opérations afférentes.

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a4d9302d1c-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.15

Convention avec l'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) pour la location de deux et quatre roues en faveur de la mobilité de jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Mireille BORDES

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.15

Convention avec l'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) pour la location de deux et quatre roues en faveur de la mobilité de jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention ci-annexée, entre le Département de la Dordogne et l'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) sise 11, rue Jean Bouin - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS, pour la mise en œuvre d'un service de mise à disposition de 2 et 4 roues en faveur de la mobilité des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) avec un engagement financier de 34.750 € alloués sur les crédits inscrits au chapitre 934, article fonctionnel 4212, nature 65133 du Budget départemental.

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

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° **21.CP.III.15** du 31 mai 2021.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FORMATION AVENIR CONSEIL 24 (AFAC 24) POUR LA LOCATION DE DEUX ET QUATRE ROUES EN FAVEUR DE LA MOBILITE DE JEUNES CONFIES A L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE.

ENTRE :

Le Département de la DORDOGNE sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

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

ET :

L'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) sise 11, rue Jean Bouin - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS, régulièrement déclarée en Préfecture sous le SIRET n° 419833751, représentée par son Président en exercice,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part.

PREAMBULE :

Le projet initié, conçu et déposé auprès du Pôle de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) par l'Association s'inscrit dans le cadre du Schéma Départemental en faveur de l'Enfance et de la Famille 2018-2023.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : 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 jeunes confiés à l'ASE et dont la description figure à l'article 2.

ARTICLE 2 : NATURE DE L'ACTION DETAILLEE 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 jeunes confiés à l'ASE pour qui l'absence de mobilité constitue un frein à la réalisation des démarches dans leur parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle.

Au-delà du simple acte de location d'un véhicule, ce service de mise à disposition comprend également :

- Un accompagnement des jeunes à l'utilisation dudit véhicule (Cf. annexe 9) ;
- Un suivi/appui et une animation du réseau des points relais (Cf. article 9.2).

Ce service est qualifié par le Département de Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

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 annexes 1 et 2 à la convention.

ARTICLE 4 : PUBLIC

La prestation s'adresse aux jeunes confiés à l'ASE du Département de la Dordogne qui le sont toujours au 1er jour de la location.

Des dérogations sur la durée de location pourront être accordées par le Département sur demande argumentée des Prescripteurs (Cf. annexe 3.2).

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DU DEPARTEMENT

Le financement de l'action décrite à l'article 2 est assuré par le Conseil départemental, dans le cadre du Fonds départemental d'Aide aux Jeunes (FAJ). La subvention maximale allouée à l'Association s'élève à **34.750 €** pour l'année 2021 selon les modalités suivantes :

Les dépenses figurant au budget de l'Association comprennent les réparations de véhicules mis à disposition et des dépenses d'amortissement du parc existant.

Une prise en charge à l'acte de location est convenue.

Pour ce faire, un calcul du coût moyen du service ainsi que du montant moyen de la prise en charge par le Département a été effectué. Il s'appuie sur un nombre de jours de location et de véhicules mis à disposition constaté en 2018, en rapportant ces éléments au budget réalisé de la Structure cette même année.

In fine, ce processus permet de déterminer le coût moyen du service comme suit :

Taux d'utilisation retenu pour l'utilisation 2021 par type de véhicules	Nombre de véhicules	Nombre de jours de location	Budget réalisé 2017	Coût moyen du service
Voitures (taux d'utilisation : 56 %)	13	204	33 252 €	12,53 €
2 roues motorisées (taux d'utilisation : 31 %)	80	113	58 518 €	6,47 €

Sur cette base, la prise en charge par le Département sera la suivante en fonction de la durée de location.

Tarifs à la journée

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager
4 roues motorisées	15 €	15 €
2 roues motorisées	8 €	8 €

Tarifs à la semaine

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager	Prise en charge CD 24
4 roues motorisées	12,53 €	8,57 €	3,96 €
2 roues motorisées	6,47 €	2,14 €	4,33 €

Tarifs au mois
1er 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 CD 24
4 roues motorisées	12,53 €	4 €	8,53 €
2 roues motorisées	6,47 €	1,66 €	4,81 €

Tarifs au mois
2ème mois pour les 4 roues

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager	Prise en charge CD 24
4 roues motorisées	12,53 €	5,33 €	7,20 €

Tarifs au mois
3ème et 4ème mois sur dérogation

Type de véhicules	Coût moyen du service journalier	Prise en charge usager	Prise en charge CD 24
4 roues motorisées	12,53 €	6,66 €	5,87 €

ARTICLE 6 : LIEU DE DEROULEMENT DE L'ACTION

Le service de mise à disposition de véhicules couvre l'ensemble du département de la Dordogne.

En passant convention avec le Conseil départemental, l'Association participe à la politique en faveur de l'Enfance et de la Famille mise en œuvre par le Département. Ainsi, l'action proposée devra être accessible à tout jeune confié à l'ASE intéressé sur l'ensemble du territoire départemental.

ARTICLE 7 : DUREE

La durée de l'action est fixée à un an.

ARTICLE 8 : OBJECTIF QUANTITATIF

Aucun objectif quantitatif n'est fixé à proprement parler, 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 demande du jeune confié à l'ASE devra faire l'objet d'une prescription.

Pour le public jeune, la prescription se fera :

- Soit par une des missions locales du Département de la Dordogne ;
- Soit par les UT et Pôle ASE du Département.

Pour l'ensemble du public, cette prescription devra obligatoirement se faire en utilisant la Fiche prescription type (Cf. annexe 3 à la convention).
Pour les jeunes accueillis en Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS), le financement sur la base des tarifs définis à article 5 s'appliquera après facturation à la MECS prescriptive.

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) lié 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 de 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 ASE.

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 l'Adjointe au DGA de la Solidarité et de la Prévention.

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'Unité Terrioriale de rattachement ;
- L'origine de la prescription ;
- Le statut ;
- Le type de véhicule utilisé ;
- Le motif du déplacement ;
- 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.

L'Association fournira à l'Adjointe au DGA de la Solidarité et de la Prévention le calendrier d'ouverture sur l'année de l'activité financée par le Fonds départemental d'Aide aux Jeunes.

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 FINANCIERES

Cette action de mobilité sera financée par le Conseil départemental (Fonds départemental d'Aide aux Jeunes) à raison d'une somme globale de **34.750 €** pour la location des 4 roues et pour la location des 2 roues qui sera versée 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 à l'Adjointe au DGA de la Solidarité et de la Prévention 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 2021 et sera complété selon le modèle figurant en annexe 2 du document Cerfa 12.156*3 (cf. annexe 10).

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 GENERALE D'INFORMATION PAR L'ASSOCIATION

L'Association adressera à l'Adjointe au DGA de la Solidarité et de la Prévention 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 à l'Adjointe au DGA de la Solidarité et de la Prévention du Département, dans le mois de l'approbation par l'Assemblée Générale, son Procès-verbal, le Bilan, le 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.

Un questionnaire autodiagnostic sera rempli par l'Association sur demande de l'Adjointe au DGA de la Solidarité et de la Prévention et signé par le Président en exercice.

ARTICLE 13 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet au 1er janvier 2021 et se termine au 31 décembre 2021.

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 RESILIATION

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,

Mireille BORDES

Pour l'Association AFAC 24,
le Président en exercice,

Pièces annexes

- Annexes 1 et 2 – Règlement intérieur (Mobyd'Or (1) ; Automobilité 24 (2)
- Annexe 3.1 – Demande de mise à disposition MOBILITE
- Annexe 3.2 – Demande de dérogation MOBILITE
- Annexe 4 – Suivi financement CD 24
- Annexes 5 et 6 – Points relais AFAC 24 et Coordonnées par site
- Annexe 7 – Convention-type
- Annexe 8.1 – Etat quantitatif et qualitatif du parc automobile
- Annexe 8.2 – Etat quantitatif et qualitatif du parc mobylette
- Annexe 9 – Processus de mise à disposition deux roues AFAC 24
- Annexe 10 – Compte rendu financier Cerfa 12156-03

Mobyd'or

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 :

- Etre 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 1er 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 ci 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.**
- Signaler tout défaut de fonctionnement du cyclomoteur.
- En cas de panne, appeler A.F.A.C. 24 ou la structure relais.

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.

A.F.A.C. 24 – 11, rue Jean Bouin – 24660 COULOUNIEIX CHAMIERS
Tél. : 05.53.09.03.15 - Fax : 05.53.09.03.71 - afac24@wanadoo.fr

Mobyd'or

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 régler 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 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 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 »)

A.F.A.C. 24 – 11, rue Jean Bouin – 24660 COULOUNIEIX CHAMIERS
Tél. : 05.53.09.03.15 - Fax : 05.53.09.03.71 - afac24@wanadoo.fr

AFAC 24

Découvrir • Partager • Révéler

Dordogne PÉRIGORD LE DÉPARTEMENT dordogne.fr

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 :

- Etre 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 1er mois : 120 €, le 2ème 160 € et le 3ème 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.**
- Tenir à jour le carnet de bord.
- Avertir A.F.A.C. 24 du nombre de personnes transportées.

A.F.A.C. 24 – 11, rue Jean Bouin – 24660 COULOUNIEIX CHAMIERS
Tél. : 05.53.09.03.15 - Fax : 05.53.09.03.71 - afac24@wanadoo.fr

Dordogne PÉRIGORD

- 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

- **L'utilisateur est responsable du véhicule dont il a la garde. Il est tenu de respecter les visites de contrôle véhicule qui ont lieu toutes les 2 semaines.**
- 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 encontre. 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 majeur
- 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»)

Demande de mise à disposition MOBILITE

☐ Scooter / Mobylette ☐ Voiture

1 – PRESCRIPTEUR :

« Au titre de la prévention »		« Au titre de la protection »
➲ Mission Locale	➲ Unité territoriale	➲ Aide Sociale à l'Enfance
M.L. de :	U.T. de :	Secteur de :
Travailleur social à l'origine de la demande		
Nom :	Nom :	Nom :

2 – PROJET :

Motivation de la demande	Dates souhaitées de mise à disposition
	Du : au :
	Coût de la prise en charge (cf. barèmes AFAC 24)

3 – DEMANDEUR :

Nom - Prénom			
Adresse			
Code postal		Ville	
Allocataire RSA	☐ Oui : n° allocataire : ..... *(Joindre copie attestation CAF)* ☐ Non		
Téléphone		Né.e le	
Mail			

⇨ Scoot/Mob. : Si né.e à partir du 1er janvier 1988, l'utilisateur doit être titulaire du B.S.R. (Fournir une copie)
⇨ Si moins de 18 ans, une autorisation parentale obligatoire est à joindre.

4 – VISAS :

Le demandeur	Le travailleur social	Le supérieur hiérarchique
Fait le :		

Demande de dérogation MOBILITE

☐ Scooter / Mobylette ☐ Voiture

1 – PRESCRIPTEUR :

« Au titre de la prévention »		« Au titre de la protection »
➲ Mission Locale	➲ Unité territoriale	➲ Aide Sociale à l'Enfance
M.L. de :	U.T. de :	Secteur de :
Travailleur social à l'origine de la demande		
Nom :	Nom :	Nom :

2 – PROJET :

Motivation de la dérogation	Dates souhaitées de la dérogation
❑ Prolongation – Dates du contrat de location antérieur : …… ❑ Emploi (joindre contrat de travail) ❑ Formation (joindre attestation d'inscription) ❑ Circulation hors département	Du : au : Coût de la prise en charge (cf. barèmes AFAC 24)

3 – DEMANDEUR :

Nom - Prénom			
Adresse			
Code postal		Ville	
Allocataire RSA	☐ Oui : n° allocataire : …… *(Joindre copie attestation CAF)* ☐ Non		
Téléphone		Né.e le	
Mail			

➪ Scoot/Mob. : Si né.e à partir du 1er janvier 1988, l'utilisateur doit être titulaire du B.S.R. (Fournir une copie)
➪ Si moins de 18 ans, une autorisation parentale obligatoire est à joindre.

4 – VISAS :

Le demandeur	Le travailleur social	Le supérieur hiérarchique
Fait le :		

location 2 roues

MOIS		NOM	PRENOM	AGE	LIEU RESIDENCE	UT DE RATTACHEMENT	STATUT PUBLIC	N° ALLOCATAIRE	ORIGINE PRESCRIPTION	TYPE VEHICULE	MOTIF DEPLACEMENT	NB JOURS DE LOCATION	TEMPORALITE de LA LOCATION	COUT UNITAIRE	COUT GLOBAL	SINISTRALITE

COUT RESTANT SINISTRALITE

CARTE DES SITES ET POINTS RELAIS—LOCATION 2 ROUES

AFAC 24 2021



COORDONNEES SITES DE LOCATION / JANVIER 2021

AFAC 24

AFAC

AFAC Coulounieix-Chamiers	05-53-09-03-15	contact@afac24.com
AFAC Bergerac	05-53-09-03-15	contact@afac24.com
AFAC Thiviers	05-53-09-03-15	contact@afac24.com
AFAC Montpon	05-53-09-03-15	contact@afac24.com

POINTS RELAIS

ALAIJE BRANTOME	05-53-35-38-64	asp.alaije@gmail.com
CENTRE SOCIAL THENON	05-53-35-09-96	csi.thenon.insertion@orange.fr
AI SERVICES RIBERAC	05-53-90-93-28	cipriberac@aplb.fr
CIAS NONTRON	05-53-60-80-40	agnes.cias@orange.fr
MSAP BELVES	05-53-31-44-81	pointpublic-belves@wanadoo.fr
MSAP SALIGNAC	05-53-28-81-48	maire.de.salignac@wanadoo.fr
Saveurs du Bois du Roc - Monestier	05-53-22-90-46	asp.sdbdr@gmail.com
Mission Locale RIBERAC	05-53-92-40-70	l.maury@missionlocalervi.asso.fr
Mission Locale SARLAT	05-53-31-56-00	eve.gleyzal@missionlocaleperigordnoir.fr
Mission Locale TERRASSON	05-53-50-82-44	annissa.badji@missionlocaleperigordnoir.fr

AFAC 24

CONVENTION

Entre : **A.F.A.C. 24**
11, rue Jean Bouin
24660 COULOUNIEIX CHAMIERS
☎ : 05.53.09.03.15
Représentée pas 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 01/01/2018

AFAC 24
A. DEBORDEAUX
Directrice

……
……..
……

PARC AUTOMOBILITE 24

21/09/2018

	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	PANNE
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	PEUGEOT	BOXER	DY-278-WZ	PANNE
9	FIAT	PUNTO	EG-802-MD	BON
10	TOYOTA	AYGO	EV-500-HD	TRES BON
11	DACIA	SANDERO	EX-445-WM	NEUVE
12	DACIA	SANDERO	EX-497-WM	NEUVE
13	DACIA	SANDERO	EY-186-AE	NEUVE
14	DACIA	SANDERO	EY-240-AE	NEUVE
15	OPEL	ZAFIRA	BG-734-NX	BON

ETAT GENERAL 2 ROUES AFAC 24 / JANVIER 2021

AFAC CC		état		
type véhicule scoot / mob	immat	bon	moyen	mauvais
SCOOT	CE-621-M		x	
SCOOT	AL-89-A		x	
SCOOT	AH-408-L			x
SCOOT	CW-432-F		x	
SCOOT	AH-415-L			x
SCOOT	ES-738-LW	x		
SCOOT	CF-263-B		x	
SCOOT	CQ-455-J			x
SCOOT	L-895-Q			x
SCOOT	N-340-P			x
SCOOT	FG-740-GK	x		
SCOOT	AL-866-S			x
SCOOT	DD-178-L		x	
MOB	AE-998-P			x
MOB	AF-89-F			x
MOB	AN-519-Q			x
MOB	AR-371-S			x
MOB	CV-825-Y			x
MOB	CV-840-Y			x
SCOOT	DF-644-Q	x		
SCOOT	DF-645-Q	x		
MOB	CC-297-E			x
SCOOT	AL-84-A			x
MOB	BR-124-N			x
MOB	AR-375-S			x
MOB	AE-40-Q			x
SCOOT	DA-813-W		x	
SCOOT	DF-796-P		x	
MOB	CE-24-Y			x

total 29

AFAC BERGERAC		état		
type véhicule scoot / mob	immat	bon	moyen	mauvais
SCOOT	CL-653-X		x	
SCOOT	CD-584-J		x	
SCOOT	BF-666-R			x
SCOOT	CF-247-B		x	
SCOOT	CT-85-B		x	
SCOOT	Z-184-R		x	
SCOOT	BD-491-D	x		
SCOOT	T-828-A		x	
SCOOT	AH-430-L			x
SCOOT	AL-82-A			x
SCOOT	AQ-167-J		x	
SCOOT	ES-750-LW	x		
SCOOT	BF-680-R		x	x
SCOOT	C-870-Y			x
SCOOT	DD-437-F			x
SCOOT	W-632-S			x
SCOOT	CY-769-F			x
SCOOT	C-422-Y	x		
mob	AL-792-W		x	
mob	Y-713-L		x	

total 20

POINTS RELAIS		état		
type véhicule scoot / mob	immat	bon	moyen	mauvais
SCOOT	CQ-457-J		x	
SCOOT	N-345-P		x	
SCOOT	DF-800-N		x	
MOB	BW-237-M		x	
SCOOT	FG-603-GK	x		
MOB	BC-310-X		x	
SCOOT	FG-388-GK	x		
SCOOT	EK-150-PG	x		
SCOOT	AH-412-L		x	
MOB	AP-258-H			x
SCOOT	N-343-P	x		
SCOOT	DF-797-P	x		
MOB	AN-517-Q		x	
MOB	BC-288-X		x	
SCOOT	CQ-449-J			x
SCOOT	AH-423-L	x		
SCOOT	AL-88-A	x		
MOB	BF-183-K		x	
SCOOT	AY-748-V	x		
SCOOT	FG-626-GK	x		
SCOOT	FG-579-GK	x		
mob	CV-710-Z		x	
mob	CV-836-Y		x	
mob	AP-261-H		x	
mob	DF-798-P		x	

total 25

Processus de mise à disposition 2 roues AFAC 24

Pr⁺ sŰŕkpgǩ n

⇩

C nɡ Ůɡgélépɷ nǩ u⁺ p ur prŕs⁺ d⁺ rdv

⇩

ډ ŕs⁺ à dŕsp sŕgǩ n Admŕnŕsgr gǩv⁺ (النصف à 45 mŕnuɡ⁺s)

- ډ nɡ ⁺ du d ssǩ r dmŕnŕsgr gǩ ("#$-Ű ugǩ n%)

- &⁺ Ůgur⁺ ⁺ɡ⁺' plǩŰ gǩ n du r(l⁺ m⁺ nɡ ŕnɡérǩ⁺ur

- $é lŕs gǩ n du Ű ngr ɡd⁺ l Ű gǩ n

⇩

ډ ŕs⁺ à dŕsp sŕgǩ n)⁺ Ůɷnǩ u⁺ (*5 à 45 mŕnuɡ⁺s)

- +ɡ ɡd⁺s lǩ⁺u' du véɷlǩŰul⁺

- Prés⁺nɡ gǩ n du , r u⁺s (! nŰgǩ nn⁺m⁺nɡ- ngǩv l-dém rr ⁺%)

-+' plǩŰ gǩ n d⁺s dǩ!ér⁺ngs Ű r- ur ngs ⁺ɡrés⁺rv ŕrs

- P ssǩ-ǩlŕgé d⁺ ré lŕs⁺r s n pr⁺ mǩ⁺r mél n ⁺ v⁺Ůl⁺ méŰ nǩŰǩ⁺n

- $⁺ mŕs⁺ d.un d Ůum⁺ nɡ⁺' plǩŰ gǩ sur l⁺s mél n ⁺s (ɷuǩ⁺ /⁺ss⁺ nŰ⁺)

-#⁺ nsǩ-ǩlŕs gǩ n à l.ugǩlŕs gǩ n

- P ssǩ-ǩlŕgé d⁺ ! ŕr⁺ un⁺ mŕs⁺ u r⁺ mŕs⁺ ⁺n s⁺ll⁺ v⁺Ůun p⁺gǩgp rŰ urs p ur vérǩlǩ⁺r l m nǩ - ǩlŕgé

⇩

$⁺ sgǩugǩ n u r⁺n uv⁺ll⁺m⁺nɡd⁺ Ű ngr ɡ

- $⁺n uv⁺ll⁺m⁺nɡ dmŕnŕsgr gǩ

- 0érǩlǩŰ gǩ n méŰ nǩ u⁺ du , r u⁺s

⇩

1(s l⁺النصف(m⁺ m ŕs d⁺ l Ű gǩ n

- 2n! rm gǩ n sur l⁺ dél ŕd⁺ 3 m ŕs d⁺ l Ű gǩ n m ' ŕmum u dér gǩ n év⁺ngu⁺ll⁺

- 2n! rm gǩ ns sur l.⁺' ŕsɡ nɡp ur un⁺ prŕs⁺ d⁺ r⁺l ŕs ⁺n ! nŰgǩ n d⁺s sǩgu gǩ ns

ACC4ډ PA56+ډ +6) A &Aډ 4" 2Ø)+A7)464ډ +

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[15].

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 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.

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc199d9930281c-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.16

Politique de la Ville.
Subventions accordées dans le cadre du Contrat de Ville de l'Agglomération du Grand Périgueux.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Mireille BORDES

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.16

Politique de la Ville.
Subventions accordées dans le cadre du Contrat de Ville
de l'Agglomération du Grand Périgueux.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **9344 / 441 / 6568.19 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**37 100,00€**
Décision : **Engagement CP** N° : **2021 175372 1**	:	**20 000,00€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**7 950,00€**

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° 21-78 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ATTRIBUE au chapitre 9344, article fonctionnel 441, nature 6568.19, des subventions d'un montant total de **20.000 €,** au financement des actions Politique de la Ville dans le cadre du Contrat de Ville de l'Agglomération du Grand Périgueux réparties comme suit :

NOM DE L'ATTRIBUTAIRE	INTITULÉ DE L'ACTION	MONTANT ATTRIBUÉ
All Boards Family Espace Jules Verne 60 ter, avenue du Général de Gaulle 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS	Nourris ta passion	1.500 €
All Boards Family Espace Jules Verne 60 ter, avenue du Général de Gaulle 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS	Vacances comme sur des roulettes	1.500 €
Rouletabille Théâtre 30, rue de L'Abîme 24000 PERIGUEUX	Un théâtre singulier, au présent	1.000 €
Association Ciné Cinéma 12, cours Fénelon 24000 PERIGUEUX	Lutte contre les discriminations et les addictions	1.500 €
Radios Libres en Périgord Rue Jean Moulin Stade PAREAU 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS	Etre actif et jeune dans un quartier Politique de la Ville	800 €
JAGAS Centre Social et Culturel du Gour de l'Arche 68, rue Pierre Brantôme 24000 PERIGUEUX	Les jeunes s'engagent	1.000 €
UPOP 12 cours Fénelon Maison des Associations 24000 PERIGUEUX	Ateliers permanents d'expression et de création	700 €
Comité Intercommunal du Fonds de Participation des Habitants (CIFPH) 3211, rue Eugénie Cotton - BÂT E Ter - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS	CIFPH	3.000 €
Périgueux Handball 12, cours Fénelon Maison des Associations 24000 PERIGUEUX	Le Hand en bas de chez moi	500 €
Communauté d'Agglomération LE GRAND PERIGUEUX 1, boulevard Lakanal - BP 70171 - 24019 PERIGUEUX CEDEX	Atelier Santé Ville	8.000 €
Soyons le changement 2, place de l'Europe Appartement 104 - Résidence 12 33300 BORDEAUX	CitiZchool horiZon Dordogne	500 €
	TOTAL	**20.000 €**

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc199df9302868-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.17

Politique de la Ville.
Subventions accordées dans le cadre du Contrat de Ville de l'Agglomération Bergeracoise.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Mireille BORDES

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.17

Politique de la Ville.
Subventions accordées dans le cadre du Contrat de Ville de l'Agglomération Bergeracoise.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 9344 / 441 / 6568.19 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	37 100,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 175373 1	:	9 150,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	7 950,00€

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° 21-78 du 4 février 2021

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ATTRIBUE au chapitre 9344, article fonctionnel 441, nature 6568.19, des subventions d'un montant total de 9.150 €, au financement des actions Politique de la Ville dans le cadre du Contrat de Ville de l'Agglomération Bergeracoise réparties comme suit :

NOM DE L'ATTRIBUTAIRE	INTITULÉ DE L'ACTION	MONTANT ATTRIBUÉ
Bergerac Action Solidarité - BASE 3, rue Jean Lurçat Village de Campreal - Bât B4 - 24100 BERGERAC	Les filles montent au filet	1.500 €
Comité Bergerac Fraternité Maison des Associations 5, place Jules FERRY 24100 BERGERAC	Semaine de la Fraternité	1.500 €
Association Pitchouns et Grands Petite maison de Jean Moulin 26, rue des Frères Prêcheurs 24100 BERGERAC	La fête de Pitchouns	500 €
Théâtre de la Gargouille Rue Jean Nicot Les Vaures Est 24100 BERGERAC	Quartier en scène Bergerac 2021	1.500 €
Union Musicale Bergeracoise (UMB) Rue Baricotte 24100 BERGERAC	Orchestre à l'école	1.000 €
L'Œil Lucide Mairie de Badefols-sur-Dordogne 24150 BADEFOLS-SUR-DORDOGNE	Le cinéma documentaire dans le quartier prioritaire Jean Moulin	400 €
Ville de Bergerac 19, rue Neuve d'Argenson 24100 BERGERAC	Chantiers éducatifs	500 €
Ville de Bergerac 19, rue Neuve d'Argenson 24100 BERGERAC	Master Class Gospel	750 €
Soyons le changement 2 Place de l'Europe Appt. 104 - Résidence 12 33300 BORDEAUX	CitiZchool-horiZon Dordogne	1.500 €
	TOTAL	9.150 €

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc198ca93027a2-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18

Soutien aux initiatives locales en matière de mobilité des jeunes et de solidarité internationale.
Soutien aux Structures de Pays pour leur fonctionnement.
Attribution de subventions avec intervention de conventions.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Mireille BORDES

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 16
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 14 – Administrateurs du Pays Périgord Vert et du Pays du Périgord Noir
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.18

**Soutien aux initiatives locales en matière de mobilité des jeunes et de solidarité internationale.
Soutien aux Structures de Pays pour leur fonctionnement.
Attribution de subventions avec intervention de conventions.**

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 930 / 048 / 65748 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	40 000,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	37 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	3 000,00€

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 930 / 024 / 65748.8 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	113 000,00€
Décision : Engagement CP N° :	:	66 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	47 000,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-69 du 4 février 2021,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-150 du 28 avril 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE, sur les crédits de paiement du chapitre 930, article fonctionnel 048, nature 65748, les subventions suivantes, pour un montant total de 37.000 €, réparti comme suit :

Bénéficiaires	Numéro dossier	Nature de l'opération	Subvention allouée (€)
Agence d'Aide à la Coopération TEchnique et au Développement - ACTED - PARIS	00098452	Aide aux populations des camps de réfugiés sur le territoire du Kurdistan d'Irak – 2021 (Cf. convention en annexe 1)	15.000
CUMA - Bénin - Nouvelle-Aquitaine - COULOUNIEIX-CHAMIERS	EX010443	Aide à l'équipement des CUMA béninoises de transformation de produits vivriers – 2021 (Cf. convention en annexe 2)	4.000
Solidarité et Amitié France Madagascar - PERIGUEUX	EX009540	Suite des travaux de construction du Centre socio-éducatif médicalisé à Tanambao – 2021 (Cf. convention en annexe 3)	3.500
Alliances & Missions Médicales - MONTIGNAC	EX009554	Construction d'un dispensaire à Andriaka Madagascar – 2021 (Cf. convention en annexe 4)	3.000
Enfance Action Saint-Pantaly-d'Excideuil - SAINT-PANTALY-D'EXCIDEUIL	EX009599	Construction d'une maison des femmes à Ngay Ngay All et restauration d'une classe à l'école de Méckhé 3 – 2021 (Cf. convention en annexe 5)	3.000
Echange et Partage France Afrique 24 - TRÉLISSAC	00096887	Activités 2021 (Cf. convention en annexe 6)	2.000
Voix pour les Femmes du Monde - VFM - PLAZAC	00097194	Aide éducative et pédagogique pour les enfants et adolescents de Jamysé Sindhubalchak au Népal – 2021	2.000
	00097195	Aide alimentaire et pédagogique pour les enfants et adolescents du Pool au Congo – 2021	2.000
		(Cf. convention en annexe 7)	4.000
Comité Dordogne Palestine - PERIGUEUX	EX009496	Fonctionnement 2021 (Cf. convention en annexe 8)	1.500
Association Laxmi Dordogne - SAINT-MICHEL-DE-VILLADEIX	EX009409	Journées de l'Inde à Bergerac – 2021 (Cf. convention en annexe 9)	1.000

ALLOUE, sur les crédits de paiement du chapitre 930, article fonctionnel 024, nature 65748.8, les subventions suivantes, pour un montant total de **66.000 €,** réparti comme suit :

Bénéficiaires	Numéro dossier	Nature de l'opération	Subvention allouée (€)
Pays du Périgord Noir - SARLAT-LA-CANÉDA	EX009686	Fonctionnement 2021 (Cf. convention en annexe 10)	33.000
Pays Périgord Vert - CHAMPAGNAC-DE-BÉLAIR	EX010213	Fonctionnement 2021 (Cf. convention en annexe 11)	33.000

APPROUVE les conventions ci-annexées (1 à 11) à intervenir, pour 2021, entre le Département de la Dordogne et les Associations précitées.

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

Annexe 1 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION ACTED

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21. CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association ACTED (Agence d'Aide à la Coopération TEchnique et au Développement) sise 33, rue Godot de Mauroy - 75009 PARIS, (SIRET n° 402 886 816 00030), représentée par son Président, M. Bertrand GALLET, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Considérant le cadre de la politique du Département en matière, d'une part, de coopération décentralisée et la signature en 2013 d'un Protocole d'intention de coopération avec le Kurdistan d'Irak, et, d'autre part, de soutien aux actions en matière de Solidarité internationale,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association ACTED a pour objet de soutenir une initiative de Solidarité internationale au Kurdistan d'Irak.

L'Association ACTED, ONG (Organisation Non Gouvernementale) créée en 1994, intervient dans 37 pays dans le monde pour porter plus de 400 projets d'urgence, de réhabilitation et de développement durable, en faveur de l'accès des populations aux moyens de subsistance essentiels.

Cette année, le Département a été sollicité pour apporter son appui financier et son aide dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet en faveur des populations réfugiées au Kurdistan d'Irak.

Il ressort qu'une urgence particulière existe au niveau du Kurdistan d'Irak qui accueille sur son territoire des populations réfugiées venues du Nord-Est de la Syrie fuyant les conflits avec la Turquie. Près de 20.000 personnes y ont trouvé refuge dans les camps de Bardarash et de Gawilan ouverts à cet effet.

Face à cet afflux, de nombreux besoins se font ressentir notamment au niveau de l'accès à l'eau potable, à l'hygiène ainsi que la menace des risques sanitaires : fournir des produits essentiels de base aux populations réfugiées grâce à des kits sanitaires et de santé, améliorer les conditions d'hygiène pour contrer les risques de propagation de maladies et virus, notamment par la construction, la réhabilitation et la maintenance des infrastructures sanitaires (douches, latrines), assurer la sécurité dans les camps notamment face aux risques d'incendie (feux alimentaires, alimentation électrique...) et bien sûr l'assainissement (gestion des eaux usées et des déchets…).

Ce projet répond à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.
- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention de **15.000 €** à condition que l'Association respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département du Bilan Compte de résultat annexe du dernier Exercice réalisé (2020), daté et certifié exact par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat annexe 2021 certifié par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les **six mois de la clôture des comptes**.

En outre, il est demandé à l'Association de produire le Compte rendu financier de la manifestation pour laquelle la présente subvention est allouée dans les **six mois maximum suivant la fin de l'action.**

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale : (Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.),
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du Titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : **Règlement des litiges**

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association ACTED,	**Pour le Département de la Dordogne,**
le Président,	**le Président du Conseil départemental**
Bertrand GALLET	

Annexe 2 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION CUMA - BENIN - NOUVELLE-AQUITAINE

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21. CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association CUMA - Bénin - Nouvelle-Aquitaine sise Fédération Départemental des CUMA, Cré@vallée Nord - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS (SIRET n° 521 472 290 00027), représentée par son Président, M. Thierry GUERIN, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association CUMA - Bénin - Nouvelle-Aquitaine a pour objet de soutenir une initiative de Solidarité internationale en République du Bénin en faveur du développement et de la professionnalisation d'un réseau de CUMA (Coopérative d'Utilisation de Matériel Agricole) au BÉNIN.

Il s'agit d'aider l'Association CUMA Bénin à développer et à professionnaliser le réseau des CUMA au Bénin (partenariat engagé depuis plus de 20 ans) afin de permettre la modernisation de l'agriculture familiale et atteindre une certaine autosuffisance alimentaire pour la population.

Ce Programme a permis le développement d'un réseau de 140 coopératives au Bénin avec la structuration d'Unions départementales, régionales et nationale permettant l'acquisition et la gestion de matériels, la formation d'agriculteurs et leur suivi. Le matériel est acquis et restauré en Dordogne (partenariat avec les MFR – Maisons Familiales Rurales, par exemple) puis acheminé et vendu sur place aux CUMA à des prix étudiés permettant de générer une activité économique indispensable au développement.

Un partenariat avec l'Université de Kétou est également engagé afin de dispenser une formation diplômante en machinisme et conduite d'engins agricoles et équiper un centre de machinisme au sein de l'Etablissement. En 2020, un envoi de matériel d'occasion, en partie réhabilité en Dordogne par les élèves de la MFR de Thiviers a été expédié sur place.

Pour 2021, l'Association souhaite favoriser la mise en place d'une activité de transformation des produits issus de l'agriculture vivrière (soja, manioc, arachide…) et aider à l'équipement en petit matériel (bassines, marmites, passoires…) et la mise en place de mesures sanitaires sur l'atelier.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de Solidarité internationale et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.
- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention de **4.000 €** à l'Association à condition que cette dernière respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan et le Compte de résultat, datés et certifiés exacts par le Président ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, le Président de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle il s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat 2021 certifié par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les **six mois de la clôture des comptes**.

En outre, il est demandé à l'Association de produire le Compte rendu financier de l'action pour laquelle la présente subvention est allouée dans les **six mois maximum suivant la fin de l'action.**

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale : Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.,
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : **Règlement des litiges**

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association CUMA – Bénin - Nouvelle-Aquitaine le Président,	**Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,**
Thierry GUERIN	

Annexe 3 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION SOLIDARITE ET AMITIE FRANCE MADAGASCAR

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21. CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association Solidarité et Amitié France Madagascar, sise 12, Cours Fénelon - 24000 PERIGUEUX, (SIRET n° 805 030 319 00026), représentée par sa Présidente, Mme Claudia RASOANANTOANDRO, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association Solidarité et Amitié France Madagascar a pour objet de soutenir une initiative de Solidarité internationale à Madagascar.

Engagée dans ce pays depuis plusieurs années, notamment sur la Commune de Tanambao, l'Association sollicite cette année le Département pour une aide au financement de la poursuite des travaux de construction d'un centre socio-éducatif médicalisé à Tanambao débuté fin 2016.

Mais également pour la mise en place d'un puits d'eau potable sécurisé, dans l'optique de permettre une agriculture de proximité, de sensibiliser les familles à des règles d'hygiène simples, d'aider l'intégration dans le village d'enfants handicapés et évidemment de promouvoir l'éducation de tous les enfants de Tanambao et de ses alentours.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de Solidarité internationale et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.

- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention de **3.500 €** à l'Association à condition que cette dernière respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan et le Compte de résultat, datés et certifiés exacts par la Présidente ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, la Présidente de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle elle s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat 2021 certifié par la Présidente, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les **six mois de la clôture des comptes**.

En outre, il est demandé à l'Association de produire le Compte rendu financier de l'action pour laquelle la présente subvention est allouée dans les **six mois maximum suivant la fin de l'action.**

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale : Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.,
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du Titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association Solidarité et Amitié France Madagascar, la Présidente,	Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,
Claudia RASOANANTOANDRO	

Annexe 4 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION ALLIANCES ET MISSIONS MEDICALES

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association Alliances et Missions Médicales sise 13, Avenue des États-Unis - 78000 VERSAILLES, (SIRET n° 450 718 291 00013), représentée par son Président, M. Bruno BUTTIN, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association Alliances et Missions Médicales a pour objet de soutenir une initiative de Solidarité internationale à Madagascar, sur la Commune d'Andriaka.

Cette année le Département est sollicité pour le financement de la construction d'un dispensaire offrant des soins gratuitement aux patients concernés, et un accès à ces populations à un droit fondamental qu'est l'accès aux soins, et ce, quelle que soit leur situation financière. De plus, la plupart des habitants d'Andriaka vivent dans des conditions sanitaires difficiles, ce qui ne leur permet pas d'avoir une santé correcte.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de Solidarité internationale et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.
- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention de **3.000 €** à l'Association à condition que cette dernière respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan et le Compte de résultat, datés et certifiés exacts par le Président ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, le Président de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle il s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat 2021 certifié par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les **six mois de la clôture des comptes**.

En outre, il est demandé à l'Association de produire le Compte rendu financier de l'action pour laquelle la présente subvention est allouée dans les **six mois maximum suivant la fin de l'action.**

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale : Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.,
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association Alliances et Missions Médicales, le Président,	Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,
Bruno BUTTIN	

Annexe 5 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION ENFANCE ACTION SAINT-PANTALY-D'EXCIDEUIL

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21. CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association Enfance Action Saint-Pantaly-d'Excideuil, sise Le Bourg - Mairie - 24160 SAINT-PANTALY-D'EXCIDEUIL, (SIRET n° 481 987 998 00012) représentée par son Président, M. Franck GRIFFON, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association Enfance Action Saint-Pantaly-d'Excideuil a pour objet de soutenir une initiative de Solidarité internationale au Sénégal.

Engagée dans ce pays depuis plusieurs années, notamment sur la Commune de Ngay Ngay All, l'Association sollicite cette année le Département pour le financement d'une maison pour femmes à Ngay Ngay All ainsi que la restauration d'une classe à l'école Méckhé 3.

Cette maison pour femmes est en fait un local dans lequel les femmes du Ngay Ngay All pourront se réunir et partager des activités. De plus, la restauration de la classe de CE2 à l'école Méckhé 3 permettrait aux élèves d'étudier dans des conditions décentes, sans avoir à faire attention où ils marchent. En effet, le sol est en très mauvais état, et la majorité des élèves sont mal chaussés.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de Solidarité internationale et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.
- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention de **3.000 €** à l'Association à condition que cette dernière respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan et le Compte de résultat, datés et certifiés exacts par le Président ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, le Président de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle il s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat 2021 certifié par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les six mois de la clôture des comptes.

En outre, il est demandé à l'Association de produire le Compte rendu financier de l'action pour laquelle la présente subvention est allouée dans les six mois maximum suivant la fin de l'action.

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale : Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.,
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association Enfance Action Saint-Pantaly-d'Excideuil, le Président, Franck GRIFFON	Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,

Annexe 6 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION ÉCHANGE ET PARTAGE FRANCE-AFRIQUE 24

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21. CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association Échange et Partage France-Afrique 24 sise 37, Impasse des Ménestriers du Périgord - 24750 TRÉLISSAC, (SIRET n° 838 372 928 00021), représentée par son Président, M. Almamy BARRY, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association Echange et Partage France Afrique 24 a pour objet de soutenir une initiative de Solidarité internationale en Guinée Conakry.

Engagée dans ce pays depuis plusieurs années, les bénévoles de cette Association rassemblent des livres scolaires dans les établissements scolaires de Dordogne, pour les fournir aux élèves de Guinée Conakry qui en manquent, les écoles ne disposant quasiment d'aucun matériel pédagogique.

Cette année, une aide est sollicitée pour le financement du trajet et de l'acheminement de livres scolaires français jusque dans des écoles et orphelinats de Guinée Conakry. Des échanges sont prévus entre élèves des écoles des 2 pays.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de Solidarité internationale et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.

- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention de 2.000 € à l'Association à condition que cette dernière respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan et le Compte de résultat, datés et certifiés exacts par le Président ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, le Président de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle il s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un bilan compte de résultat 2021 certifié par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les six mois de la clôture des comptes.

En outre, il est demandé à l'Association de produire le Compte rendu financier de l'action pour laquelle la présente subvention est allouée dans les six mois maximum suivant la fin de l'action.

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale : Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.,
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association Échange et Partage France-Afrique 24, le Président,	Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,
Almamy BARRY	

Annexe 7 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET l'ASSOCIATION VOIX POUR LES FEMMES DU MONDE

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21. CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association Voix pour les Femmes du Monde sise Combal de Boudy - 24580 PLAZAC (SIRET n° 885 043 182 00017), représentée par sa Présidente, Mme Laure GUERIN, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association Voix pour les Femmes du Monde a pour objet de soutenir deux initiatives de Solidarité internationale au Congo (Région du Pool) et au Népal (village de Jamysé Sindhubalchak).

Engagée dans ces deux pays depuis plusieurs années, cette association en lien avec des partenaires locaux agit régulièrement pour les enfants et adolescents congolais et népalais, en particulier pour les filles. L'action de Voix pour les Femmes du Monde se décline de différentes façons : aide pour les frais de scolarité, aide aux structures pédagogiques et éducatives à travers le don de matériel permettant une meilleure éducation, mais aussi aide aux besoins alimentaires primaires des enfants (fourniture de repas scolaires). Cette Association participe également à la création de bibliothèques.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de Solidarité internationale et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.
- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention totale de **4.000 €** à l'Association, répartie comme suit :

- 2.000 € pour l'aide alimentaire et pédagogique des enfants du Pool au Congo ;

- 2.000 € pour l'aide éducative et pédagogique des enfants des écoles du village de Jamysé Sindhubalchak au Népal ;

à condition que l'Association respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan et le Compte de résultat, datés et certifiés exacts par la Présidente ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, la Présidente de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle elle s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un bilan compte de résultat 2021 certifié par la Présidente, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les **six mois de la clôture des comptes**.

En outre, il est demandé à l'Association de produire le Compte rendu financier des actions pour lesquelles la présente subvention est allouée dans les **six mois maximum suivant la fin de l'action.**

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale : (Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.),
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association Voix pour les Femmes du Monde, la Présidente, Laure GUERIN	Pour le Département de la Dordogne le Président du Conseil départemental,

Annexe 8 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION COMITE DORDOGNE PALESTINE

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association Comité Dordogne Palestine sise 82, Avenue Georges Pompidou - 24000 PERIGUEUX, (SIRET n° 452 803 877 00011), représentée par sa Présidente, Mme Violette FOLGADO, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association Comité Dordogne Palestine a pour objet de soutenir une initiative de Solidarité internationale en Palestine.

Le Comité Dordogne Palestine mène depuis de nombreuses années des initiatives solidaires et culturelles en vue de sensibiliser la population locale aux questions relatives à la situation géopolitique et des populations sur place en Palestine et en faveur de la paix au Proche-Orient.

Elle veille également à favoriser les échanges entre les associations de Dordogne et les camps de réfugiés palestiniens. A cet effet, elle intervient par l'organisation de conférences de presse, d'invitations d'experts et réalisation et distribution de tracts, etc.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de Solidarité internationale et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.
- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention de **1.500 €** à l'Association à condition que cette dernière respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan et le Compte de résultat, datés et certifiés exacts par la Présidente ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, la Présidente de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle elle s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat annexe certifié par la Présidente, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les six mois de la clôture des comptes.

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale : Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.,
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association Comité Dordogne Palestine, la Présidente, Violette FOLGADO	Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,

Annexe 9 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

SOUTIEN A DES INITIATIVES LOCALES EN MATIERE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION LAXMI DORDOGNE

———

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après désigné « Le Département » d'une part,

Et :

L'Association Laxmi Dordogne sise Le Comballet - 24380 SAINT-MICHEL-DE-VILLADEIX, (SIRET n° 799 294 764 00011), représentée par sa Présidente, Mme Radha DEVI SEEROJEENEE PATAT, conformément à la décision de son Conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'Association » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et l'Association Laxmi Dordogne a pour objet de soutenir une initiative de Solidarité internationale en Inde.

Engagée dans ce pays depuis plusieurs années, cette Association organise deux jours de festivités à Bergerac les 12 et 13 novembre 2021, dans le but de partager les coutumes et la culture de l'Inde en faveur de son action en Inde. Laxmi est en effet active dans ce pays, elle finance notamment à hauteur de ses moyens la rénovation des écoles dans les quartiers indiens défavorisés pour permettre aux élèves concernés d'étudier dans des conditions décentes.

Cette année, le Département est sollicité pour le financement de ces deux journées de sensibilisation au patrimoine indien et à sa culture spectacle de danse, concert, dégustation de la gastronomie indienne, artisanat, expositions, etc. La 1ère journée est réservée aux scolaires du département et des départements limitrophes, et la 2nde au grand public.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique du Département en matière de Solidarité internationale et répond en cela à plusieurs objectifs :

- Inciter les acteurs de la Solidarité internationale à développer une approche partenariale et durable.
- Contribuer au dynamisme de la Société civile et à son ouverture vers le monde.
- Favoriser la compréhension mutuelle des peuples et développer la Solidarité internationale par le biais de l'éducation et de la formation.

A cet effet, l'Association s'engage à produire des documents d'information et des comptes rendus témoignant des actions engagées.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Budget prévisionnel

Le Département de la Dordogne prend acte du Budget prévisionnel pour 2021 établi par l'Association, ainsi que du montant du concours départemental sollicité.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention de **1.000 €** à l'Association à condition que cette dernière respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

ARTICLE 5 : Modalités de versement

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif à compter de la notification de la présente convention et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan et le Compte de résultat, datés et certifiés exacts par la Présidente ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, la Présidente de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle elle s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

ARTICLE 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat 2021 certifié par la Présidente, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les **six mois de la clôture des comptes**.

En outre, il est demandé à l'Association de produire le Compte rendu financier de la manifestation pour laquelle la présente subvention est allouée dans les **six mois maximum suivant la fin de l'action.**

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

6.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 7 : Publicité de la subvention

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

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

Elle s'engage également à :

- participer aux côtés du Département aux nombreuses actions menées en Dordogne afin d'informer et de sensibiliser la population aux Programmes de Solidarité internationale (Programme de Coopération décentralisée, Festival des Solidarités, colloques, débats, conférence de presse, etc.),
- informer les services concernés du Département des différentes manifestations, campagnes, etc. qu'elle organise.

ARTICLE 8 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 9 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 10 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 11 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 12 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 13 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 13 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 14 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour l'Association Laxmi Dordogne, la Présidente,	Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,
Radha DEVI SEEROJEENEE PATAT	

Annexe 10 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION « PAYS DU PERIGORD NOIR »

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 et par délégation Mme Mireille BORDES, Vice-présidente chargée de l'Insertion, de l'Economie sociale et solidaire, de l'Enfance et de la Famille, des Fonds européens, dûment habilitée à signer et exécuter en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. en date du 31 mai 2021,

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

Et :

L'Association dénommée "Pays du Périgord Noir", dont le siège social est situé Espace Economie Emploi, Place Marc Busson - 24200 SARLAT-LA-CANÉDA régulièrement enregistrée sous le SIREN n° 348 430 869, représentée par ses Co-présidents, MM. Germinal PEIRO et Jean-Jacques de PERETTI, conformément à la décision de son Conseil d'Administration,

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

PREAMBULE

Lors de la session du Budget primitif 2021, l'Assemblée départementale a confirmé son soutien aux Structures chargées de l'animation des Pays.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités d'octroi d'une subvention à l'Association "Pays du Périgord Noir", pour le fonctionnement et l'animation du Pays et la mise en œuvre des stratégies locales (dont LEADER) et de fixer les conditions de mise en œuvre de l'ingénierie départementale notamment sur la programmation des fonds européens.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Montant de la subvention et modalités de versement

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention forfaitaire de **33.000 €** à l'Association "Pays du Périgord Noir ", au titre de l'année 2021, 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.

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif en deux fois à l'Association, support juridique du Pays :

- 75 % à la signature de la présente convention,
- 25 % sur demande de l'Association dans le courant du dernier trimestre 2021,

et après transmission au Département des Comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan, le Compte de résultat et les Annexes, datés et certifiés exacts par les Présidents ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, les Présidents de l'Association fourniront une Attestation sur l'honneur par laquelle ils s'engageront à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

En complément de cette aide financière le Département mobilisera son ingénierie de projet, technique et financière, dans le cadre de la mise en œuvre des Programmes européens 2021-2027, en particulier au titre de l'Objectif Spécifique (OS) 5 du FEADER (LEADER).

ARTICLE 4 : Participation du Département et articulation avec le Projet territorial départemental

La subvention accordée par le Département de la Dordogne est destinée à soutenir les actions et politiques, menées par « le Pays » sur son territoire, qui s'inscrivent dans la stratégie départementale mise en œuvre pour la période 2016-2020 dans le cadre des Solidarités territoriales, et en lien avec les Plans et Schémas adoptés par l'Assemblée départementale.

A ce titre, et compte tenu de l'évolution du contexte territorial et financier, et des échanges engagés pour la préparation de la future programmation des Fonds Européens pour 2023-2027, et la période de transition, notamment sur le LEADER,

« Le Pays » s'engage à :

- associer le Département (Service des Politiques Territoriales et Européennes) à toutes les instances décisionnelles, réunions techniques et rencontres relevant de l'Animation territoriale et des Projets du territoire et à la mise en œuvre des Fonds européens, et établir des points d'étapes techniques réguliers,

- associer le Département aux échanges avec la Région Nouvelle-Aquitaine, dans le souci de faciliter une vision pluriannuelle de soutien aux projets structurants du Pays, dans le cadre de la démarche de contractualisation avec les EPCI et les Communes et l'attribution des crédits complémentaires LEADER pour 2021-2022 (Comité des financeurs, …).

La participation du Département aux différents travaux - y compris ceux du Conseil de développement - sera assurée par les Services départementaux, sous l'autorité de M. le Directeur Général Adjoint des Territoires et du Développement ou son représentant, le Chef du Service des Politiques Territoriales et Européennes.

« Le Département » s'engage à :

- mobiliser l'ingénierie technique et financière dans le cadre de la mise en œuvre des stratégies locales (OS5 FEADER et LEADER) : appui au montage de projets, ingénierie financière aides d'Etat, etc.

ARTICLE 5 : Contrôles du Département

5.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat 2021 certifié par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les **six mois de la clôture des comptes**.

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

5.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 6 : Publicité de la subvention

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

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

ARTICLE 7 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 8 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 9 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 10 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 11 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 12 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 12 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 13 : **Règlement des litiges**

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires, le

Pour le "Pays du Périgord Noir", les Co-présidents,		Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental, et par délégation la Vice-présidente chargée de l'Insertion, de l'Economie sociale et solidaire, de l'Enfance et de la Famille, des Fonds européens,
Germinal PEIRO	Jean-Jacques de PERETTI	Mireille BORDES

Annexe 11 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.18 du 31 mai 2021

CONVENTION 2021
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION « PAYS PERIGORD VERT »

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 d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. en date du 31 mai 2021,

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

Et :

L'Association dénommée "Pays Périgord Vert", dont le siège social est situé Avenue Ferdinand Beyney - 24530 CHAMPAGNAC-DE-BÉLAIR, régulièrement enregistrée sous le SIREN n° 449 238 997, représentée par sa Présidente, Mme Colette LANGLADE, conformément à la décision de son Conseil d'Administration,

Ci-après désignée « le Pays »,
D'autre part.

PREAMBULE

Lors de la session du Budget primitif 2021, l'Assemblée départementale a confirmé son soutien aux Structures chargées de l'animation des Pays.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités d'octroi d'une subvention à l'Association « Pays Périgord Vert », pour le fonctionnement et l'animation du Pays, et la mise en œuvre des stratégies locales (dont LEADER) et de fixer les conditions de mise en œuvre de l'ingénierie départementale notamment sur la programmation des fonds européens.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2021, et s'applique jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : Montant de la subvention et modalités de versement

Le Département de la Dordogne alloue, par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021, une subvention forfaitaire de **33.000 €** à l'Association "Pays du Périgord Vert ", au titre de l'année 2021, 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.

Le règlement de la subvention s'effectuera par mandat administratif en deux fois à l'Association, support juridique du Pays :

- 75 % à la signature de la présente convention,
- 25 % sur demande de l'Association dans le courant du dernier trimestre 2021,

et après transmission au Département des comptes annuels du dernier Exercice réalisé (2020) comprenant le Bilan, le Compte de résultat et les Annexes, datés et certifiés exacts par la Présidente ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues.

Toutefois, si l'Assemblée Générale, au cours de laquelle les documents comptables précités doivent être votés, n'a pu se tenir en raison des contraintes liées à la pandémie actuelle, la Présidente de l'Association fournira une Attestation sur l'honneur par laquelle elle s'engagera à transmettre lesdits justificatifs dès que la situation le permettra.

En complément de cette aide financière le Département mobilisera son ingénierie de projet, technique et financière, dans le cadre de la mise en œuvre des Programmes européens 2021-2027, en particulier au titre de l'Objectif Spécifique (OS) 5 du FEADER (LEADER).

ARTICLE 4 : Participation du Département et articulation avec le projet territorial départemental

La subvention accordée par le Département de la Dordogne est destinée à soutenir les actions et politiques, menées par « le Pays » sur son territoire, qui s'inscrivent dans la stratégie départementale mise en œuvre pour la période 2016-2020 dans le cadre des Solidarités territoriales, et en lien avec les Plans et Schéma adoptés par l'Assemblée départementale.

A ce titre, et compte tenu de l'évolution du contexte territorial et financier, et des échanges engagés pour la préparation de la future programmation des Fonds Européens pour 2023-2027, et la période de transition, notamment sur le LEADER,

« Le Pays » s'engage à :

- associer le Département (Service des Politiques Territoriales et Européennes) à toutes les instances décisionnelles, réunions techniques et rencontres relevant de l'Animation territoriale et des Projets du territoire et à la mise en œuvre des Fonds européens, et établir des points d'étapes techniques réguliers,

- associer le Département aux échanges avec la Région Nouvelle-Aquitaine, dans le souci de faciliter une vision pluriannuelle de soutien aux Projets structurants du Pays, dans le cadre de la démarche de contractualisation avec les EPCI et les Communes et l'attribution des crédits complémentaires LEADER pour 2021-2022 (Comité des financeurs, …).

La participation du Département aux différents travaux - y compris ceux du Conseil de développement - sera assurée par les Services départementaux, sous l'autorité de M. le Directeur Général Adjoint des Territoires et du Développement ou son représentant, le Chef du service des Politiques Territoriales et Européennes.

« Le Département » s'engage à :

-mobiliser l'ingénierie technique et financière dans le cadre de la mise en œuvre des stratégies locales (OS5 FEADER et LEADER) : appui au montage de projets, ingénierie financière aides d'Etat, etc…

ARTICLE 5 : Contrôles du Département

5.1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat 2021 certifié par la Présidente, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Association dans les **six mois de la clôture des comptes**.

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

5.2 : autre contrôle

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

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

ARTICLE 6 : Publicité de la subvention

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

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

ARTICLE 7 : Obligation d'information du Département

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

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

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

ARTICLE 8 : Assurance - responsabilité

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

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

ARTICLE 9 : Impôts – taxes – dettes – respect des réglementations

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

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 10 : Avenant

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

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

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

ARTICLE 11 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 12 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'Association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes perçues 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 subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 12 : Résiliation de la convention

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

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

ARTICLE 13 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires.

Pour le "Pays Périgord Vert", la Présidente,	Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,
Colette LANGLADE	

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a2d9302b3d-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.19

Crise sanitaire COVID-19 : Demande de subvention à la Région Nouvelle- Aquitaine pour l'achat de masques de protection sur les Fonds Européens FEDER-FSE.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Mireille BORDES

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.19

Crise sanitaire COVID-19 : Demande de subvention à la Région Nouvelle- Aquitaine pour l'achat de masques de protection sur les Fonds Européens FEDER-FSE.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 DEveloppement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion, au Fonds Agricole pour le DEveloppement Rural et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds Européen de DEveloppement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion, au Fonds Agricole pour le DEveloppement 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,
- n° 240/20014 de la Commission du 7 janvier 2014 relatif au Code de Conduite Européen sur le partenariat dans le cadre des Fonds structurels et d'investissement européens,
- 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 DEveloppement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche,

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

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 les Règlements UE 460/2020 dit « CRII » et UE 558/2020 dit « CRII PLUS » relatifs à l'initiative d'investissement en réponse au coronavirus,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

VALIDE la demande de subvention européenne au titre du Fonds Social Européen (FSE) pour l'achat d'Equipements de Protection Individuelle (EPI) dans le cadre de la crise COVID-19, pour un montant de 183.852,90 €.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à déposer et à signer tous les documents afférents à cette demande de subvention européenne.

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a549302e42-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.20

Plan de Sauvegarde Economique 2020.
Mise à jour des opérations routes et bâtiments de la Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités (DPRPM).
Modification de la liste des opérations.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.20

Plan de Sauvegarde Economique 2020.
Mise à jour des opérations routes et bâtiments de la Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités (DPRPM).
Modification de la liste des opérations.

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° 20-164 du 4 juin 2020,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE le Plan de Sauvegarde Economique 2020 modifié, joint en annexe.

MODIFIE en conséquence, l'annexe 2 de la délibération du Conseil départemental n° 20-164 du 4 juin 2020.

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.20 du 31 mai 2021.

PLAN DE SAUVEGARDE ECONOMIQUE -ANNEXE A LA DELIBRATION DU 31 MAI 2021
LISTE DES OPERATIONS MODIFIEES

	N° OPERATION	RD	COMMUNE	LIBELLE OPERATION	NATURE DES TRAVAUX	ESTIMATION MONTANT DES TRAVAUX TTC
PROGRAMME PETITES OPERATIONS Routes et Bâtiments de la DRPRM	1	53	BELVES	FONGALOP	Terrassement talus	40 000 €
	2	703	LE BUGUE	LE CINGLE	Déblais rocheux	45 000 €
	3	2	VERGT DE BIRON	OA - BUSE - rallongement	OA - BUSE	2 500 €
	4	26	MONTFERRAND	OA - Acqueduc accidenté (Eurovia)	OA - Maçonneries	5 000 €
	5	54	SAINT PARDOUX ET VIELVIC	OA - Réparation du parapet du pont du Raunel	OA - Maçonneries	5 000 €
	6	54	BELVES	OA - Réparation du mur de Capelou	OA - Maçonneries	5 000 €
	7	62	BORREZE	OA. Acqueduc	OA - Maçonneries	10 000 €
	8	676	NOJALS ET CLOTTE	OA - Parapet du pont	OA - Maçonneries	5 000 €
	9	708	MONTPON	OA. RECHEMISAGE OA	OA - Maçonneries	30 000 €
	10	710	LE BUGUE	OA - Réparation tete acqueduc	OA - Maçonneries	2 500 €
	11	13	SAINT SAVEUR LALANDE	Pont sur le TORD- rejointoiement	OA - Maçonneries	10 000 €
	12	2	PAUNAT	OA - Réparation parapet	OA - Maçonneries	7 200 €
	13	25	SAINT AUBIN DE CADELECH	Pont de Mérignolle-rejointoiement et reprise des parapets	OA - Maçonneries	10 000 €
	14	25	EYMET-SERRE DE MONTGUYARD	Pont de Réveillou-rejointoiement des murs tympans	OA - Maçonneries	10 000 €
	15	25	RAZAC D'EYMET	Confortement d'un mur de soutènement	OA - Maçonneries	25 000 €
	16	26	BOUILLAC/MONTFERRAND	OA - Réparation parapet + (radier)	OA - Maçonneries	13 200 €
	17	29	BADEFOLS SUR DORDOGNE	Nettoyage muret pare pierres	OA - Maçonneries	15 500 €
	18	3	BUSSIERE BADIL	Pont sur le Bannaret- rejointoiement-descentes d'eau	OA - Maçonneries	3 000 €
	19	37E1	VARENNES	OA - Réparation mur de soutènement	OA - Maçonneries	10 000 €
	20	39	NEUVIC	Les cinq ponts- rejointoiement	OA - Maçonneries	8 500 €
	21	44	PONTEYRAUD	Reprises de maçonneries	OA - Maçonneries	15 000 €
	22	4E	PAYZAC	Pont des Chèvres- rejointoiement-parapets	OA - Maçonneries	15 000 €
	23	51	COUX ET BIGAROQUE	Mur de soutènement-réparation	OA - Maçonneries	40 000 €
	24	54	CADOUIN	OA - mur de soutènement endommagé	OA - Maçonneries	5 000 €
	25	54	ORLIAC-DOISSAT	Mur de la soutènement- confortement	OA - Maçonneries	48 000 €
	26	57	BESSE/VILLEFRANCHE	OA - Pont du Moulin de Latour Parapet et mur tympan dégradé	OA - Maçonneries	20 000 €
	28	62	LA CASSAGNE	Pont de Bouclard -réparation parapets	OA - Maçonneries	5 000 €
	29	675	NONTRON	Viaduc de Nontron -réparation de parapets	OA - Maçonneries	40 000 €
	30	703	LALINDE	Mur de la Bourriette- confortement	OA - Maçonneries	27 000 €
	31	703 E1	COUX MOUZENS	OA. Acqueduc	OA - Maçonneries	7 000 €
	32	704	CONDAT SUR VEZERE	Reprise d'un mur de soutènement	OA - Maçonneries	40 000 €
	33	705	COULAURES	Confortement du mur de COULAURES	OA - Maçonneries	25 000 €
	37	707	SAINT JEAN DE COLE	Pont de Saint Jean de Côle-parapets et chasses-roue	OA - Maçonneries	3 000 €
	38	708	CHERVAL	Pont de Grenouillet-Réparation de parapet	OA - Maçonneries	4 000 €
	39	709	SAINT VINCENT DE CONNEZAC	Reprises de maçonneries -Muret	OA - Maçonneries	25 000 €
	40	72	HAUTEFORT	Pont des 3 Ponts -réparation parapets	OA - Maçonneries	5 000 €
	43	96	ABJAT SUR BANDIAT	Pont de Charelle- reprise de parapets	OA - Maçonneries	3 000 €
	44	29	BADEFOLS sur DORDOGNE	OA - Réparation/remplacement piège à cailloux	OA - Maçonneries ou béton	5 000 €
	45	710	JOURNIAC	AIRE DE REPOS	Terrassement aménagement	25 000 €
	46	710	ST FELIX DE REILHAC	AIRE DE REPOS	Terrassement aménagement	30 000 €
	47	3	LE PIZOU	OPERATION DE SECURITE bordures - rétrécissement	Travaux publics	40 000 €
	48	41	SAINT GERMAIN DU SALEMBRE	OPERATION DE SECURITE bordures -terrassement	Travaux publics	19 000 €
	49	49	SAINT CYPRIEN	ENROCHEMENT	Travaux publics	18 000 €
	50	703	CARSAC AILLAC	La Goulème surlargeur en courbe	Travaux publics	20 000 €
	51	6089	LA BACHELLERIE	EXTENSION AIRE DE COVOITURAGE.	Travaux publics	35 000 €
	52	DIVERS	DIVERS	UA LE BUGUE	Pose des PR + massifs	10 300 €
	53	DIVERS	DIVERS	UA LE BUGUE NONTRON	Hydrocurage	10 000 €
	55	BAT	LE BUGUE	TRAVAUX UA LE BUGUE	Cloture, accès piéton, espaces verts	24 000 €
	56	BAT	LAVALADE	CENTRE DE MONPAZIER	CREATION AIRE DE LAVAGE	9 600 €
	57	BAT	BELVES	CENTRE DE BELVES	CREATION D'UN APPENTI	10 000 €
	58	BAT	LALINDE	TRAVAUX CENTRE	création d'un bac à sel	40 000 €

	88	107	LEMBRAS	Travaux publics	Mise en œuvre d'un enrochement	22 000 €
	89	25	CASTELS ET BEZENAC	réalisation d'une traversée busée	OA - Maçonneries	5 300 €
	90	9	LAMOTHE MONTRAVEL	Travaux publics	Mise en œuvre d'un enrochement de talus de	44 000 €
	92		LANOUAILLE	Centre d'Exploitation	réfection de la cour et réalisation d'une aire de	35 000 €
	93	67	TOURTOIRAC	Reprofilage	travaux publics	20 000 €
	94	76	EXCIDEUIL SAINT MEDARD EXCIDEUIL	Aqueduc		10 000 €
	95	6089	THENON	La Pesserne	amélioration d'une aire de repos	35 000 €
	96	5E3	GENIS et SALAGNAC	Travaux publics	Réalisation de poutres de rive	48 000 €
	97	60-63	LES COTEAUX PERIGOURDINS	réalisation de poutres de rives et de reprise de chaussée	Travaux publics	32 149 €
	98	50	CENAC ET SAINT JULIEN	réparation des parapets des murets	OA - Maçonneries	48 000 €
PROGRAMME PETITES OPERATIONS - TRAVAUX SUR SITE DEPARTEMENTAUX	60		Gurson	Travaux	Mise en place d'un portique gabarit accès terrain tennis	4 800 €
	61		Miallet	Travaux	Réparation Observatoire, etc..	22 000 €
	64		Cadouin	Travaux	Réfection du parking existant	12 582 €
	65		Campagne	Travaux	installation de bornes électriques	7 500 €
	67		Campagne	Travaux	travaux de maçonnerie (mur enceinte, etc….)	24 000 €
	68		CMS de Montignac	Travaux	Aménagement extérieurs : parking paysager et jardin partagé en lien avec l'EPADH	43 000 €
	70		Cote de Jor	Travaux	Réaménagement de l'espace pique nique, du parking et de la clôture	22 774 €
	71		Gurson	Travaux	Création Boulodrome	18 000 €
	72		La Jemaye	Travaux	Plateforme tri selectif La Jemaye	12 000 €
	73		ROUFFIAC	Travaux	collecte des déchets: plateforme	12 000 €
	74		St Estephe	travaux	collecte des déchets: plateforme	12 000 €
	75		St Estephe	travaux	Aménagement accés pour la gestion piscicole	9 600 €
	76		St Estephe	Travaux	Pose clotûre Saint Estephe: bord de route axe Augignac/St Estèphe	30 000 €
	78		Coulounieix-Chamiers	Travaux	centre d'exploitation - aménagement serre	18 000 €
	79		Coulounieix-Chamiers	Travaux Plantation + clôtures	Extension parking DPRPM	36 000 €
	82		Périgueux -ECFM	Batiment	Peinture grille, portail	10 995 €
	91		MONTPON MENESTEROL	Collège	végétalisation des cours et plantations d'arbres	20 000 €
					TOTAL	**1 500 000 €**

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc198a99302737-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.21

Programme général complémentaire de modernisation du réseau routier.
Année 2021.
Politique de soutien à l'innovation routière.
Programme Public National de recherche, d'essai et d'expérimentation (2020).
Programme d'expérimentation RUGOCOL HP.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.21

Programme général complémentaire de modernisation du réseau routier.
Année 2021.
Politique de soutien à l'innovation routière.
Programme Public National de recherche, d'essai et d'expérimentation (2020).
Programme d'expérimentation RUGOCOL HP.

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° 21-199 du 28 avril 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE le Programme d'expérimentation à mener sur les Routes départementales n° 6089 et n° 710.

APPROUVE les termes du Protocole d'expérimentation ci-annexé relatif au Programme d'expérimentation RUGOCOL HP, entre le Département de la Dordogne et la Direction Générale des Infrastructures, des Transports et de la Mer (DGITM), en tant qu'Organisme public responsable du Programme Public National de recherche, d'essai et expérimentation dans le domaine de la voirie et des réseaux divers.

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

MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
Liberté
Égalité
Fraternité

Politique de soutien à l'innovation routière

Programme Public National de recherche, d'essai et d'expérimentation (2020)

PROTOCOLE D'EXPERIMENTATION

ENTRE :

Le Conseil Départemental de la Dordogne (CD24), en tant que Maître d'ouvrage, représenté par M. Germinal PEIRO, son Président

D'une part,

ET

La Direction Générale des Infrastructures, des Transports et de la Mer (DGITM), en tant qu'Organisme public responsable du Programme Public National de recherche, d'essai et expérimentation dans le domaine de la voirie et des réseaux divers[1], représentée par le Directeur Général des Infrastructures, des Transports et de la Mer

D'autre part.

Objet :

Le Programme Public National de recherche, essai et expérimentation dans le domaine de la voirie et des réseaux divers (PPN) du Ministère de la transition écologique et solidaire a été mis en place par arrêté en date du 7 mars 2007 révisé[2].

[1] Ce programme, désigné par PPN dans la suite du texte, a été créé par l'arrêté du 7 mars 2007 (NOR : EQU0700502A).

[2] Décision du directeur des infrastructures de transport pour le ministre et par délégation en date du 23 janvier 2015 prise en application de l'arrêté du 7 mars 2007 relatif à la création d'un programme public national de recherche, essai et expérimentation dans le domaine de la voirie et des réseaux divers

Dans le cadre de la procédure de ce programme, le procédé a été retenu par le Comité d'Innovation Routes et Rues (CIRR) pour être testé en situation réelle.

Un cadre d'expérimentation qui fixe les modalités d'organisation, de gestion et de suivi de l'expérimentation afin de juger de la pertinence et de l'efficience du procédé a été établi.

Le présent Protocole d'expérimentation décrit les engagements des différentes Parties prenantes afin d'assurer le bon déroulement de l'évaluation faisant l'objet de l'expérimentation.

Article 1er – Description du site d'accueil proposé pour l'expérimentation

L'expérimentation objet du présent Protocole concerne le projet RUGOCOL HP, lauréat de l'Appel à Projet 2020.

RUGOCOL HP est un enrobé bitumineux très mince à mince destiné au traitement de surface de zones dont la vitesse limite est supérieure à 50 km/h présentant des enjeux de sécurité, de par leur niveau d'usure et/ou leur exposition ou leur tracé, en environnement rural, urbain ou interurbain.

L'expérimentation du procédé RUGOCOL HP est prévue sur le réseau du Conseil Départemental de la Dordogne (24) sur les sites suivants :

- la **RD6089** du PR84+345 (X = 503107.48969474854; Y = 6448172.352314368)
au PR 85+152 (X = 502399.21245346783; Y = 6447829.498518607)
sur la Commune de SAINT-LÉON-SUR-L'ISLE - Canton de SAINT-ASTIER

- la **RD710** du PR46+840 (X=532368.0057140192; Y = 6439836.0766584305)
au PR 47+710 (X = 532664.6708768373; Y=6439125.883136781)
sur la Commune de LACROPTE - Canton du PERIGORD CENTRAL

Sur chacun des sites, il sera réalisé 2 planches continues d'environ 400ml chacune, à savoir :

- 1 planche en BBTM qui constituera la planche de référence
- 1 planche en enrobé RUGOCOL HP qui constitue le procédé qui sera évalué

Article 2 – Descriptif et estimation des moyens mis en œuvre par le RST

Pour le suivi de cette expérimentation, les ressources mobilisées par le Cerema sont les suivantes.

Le suivi de la présente expérimentation sera piloté par un représentant du Cerema.
Il est chargé de veiller au bon déroulement de l'expérimentation au travers de la réalisation du Plan de suivi, de rédiger les Rapports d'expérimentation et le Bilan annuel qui sera présenté pour validation au CIRR.

Dans le cadre du Plan de suivi, le Cerema aura également en charge la réalisation de certains essais identifiés dans le Plan de suivi dont la mesure de l'adhérence, des dégradations de chaussées, la synthèse des données d'accidentologie transmises et des essais de frottement après polissage.

Une estimation des moyens humains correspondants du Cerema est indiquée dans le tableau ci-après.

	Estimation à titre indicatif du coût des moyens humains du Cerema pour ce chantier
Pilotage coordination	24.000 €
Phase de mise en œuvre	0 €
Phase de suivi	30.250 €
Total	54.250 €

Article 3 – Engagement du Maître d'ouvrage, Pouvoir adjudicateur du marché de mise en œuvre de l'expérimentation

Le Bon de commande établi par le Pouvoir adjudicateur devra faire référence au présent Protocole, ainsi qu'au cadre d'expérimentation mentionné dans l'objet du présent document. Lors de la mise au point des travaux, le Pouvoir adjudicateur s'engage à introduire les clauses contractuelles nécessaires au suivi et à l'évaluation de l'expérimentation réalisée au titre du PPN. Pour cela, il s'appuiera sur le cadre d'expérimentation du projet lauréat.

Le Pouvoir adjudicateur devra spécifier dans son Bon de commande la répartition des risques et les modalités de règlement des garanties avec l'Entreprise titulaire du marché en cours.

Le Pouvoir adjudicateur s'engage également à offrir toutes facilités, pour l'exécution de leur mission, aux experts mandatés par l'Organisme public responsable du PPN chargés du suivi de l'expérimentation.

Toute personne ayant connaissance d'informations relevant de la propriété industrielle s'engage à respecter les clauses de confidentialité définies dans le cadre d'expérimentation mentionné à l'article 2.

Article 4 – Engagement de l'Organisme responsable du PPN

Le Cerema est chargé d'assurer pour le compte de l'Organisme public responsable du PPN, l'organisation et le suivi des expérimentations. Il fournira tous les documents nécessaires au pouvoir adjudicateur. A ce titre, toute demande d'information devra être adressée au directeur du Cerema ITM.

A : PERIGUEUX

LE :

Pour le Directeur Général des Infrastructures,
des Transports et de la Mer, et par délégation,

la Directrice des Infrastructures de Transport,

Sandrine CHINZI

Le Maître d'ouvrage,
le Président du Conseil Départemental
de la Dordogne,

Germinal PEIRO

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a359302b90-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.22

Programme 2021.
Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.22

Programme 2021.
Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental.

Section : INVESTISSEMENT		DEPENSES
Imputation : 908 / 843 / 2315.1 / 0 / 2021 / ROUTE		
Autorisation de programme votée	:	27 053 000,00€
Décision : Affectation **N° :**	:	234 000,00€
Autorisation de programme disponible 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° 21-39 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AFFECTE une autorisation de programme d'un montant total de **234.000 €** aux opérations détaillées ci-dessous au titre du Programme 2021 « Travaux divers d'amélioration du réseau routier départemental », sur le chapitre 908, article fonctionnel 843, nature 2315.1.

RD	Commune	Nature des travaux	Coût en € TTC
1	MENSIGNAC	Reprise de la chaussée	9.400
78	BOURDEILLES	Reprise de la chaussée	28.700
78	BOURDEILLES	Reprise de la chaussée	7.200
2	LISLE	Reprise de la chaussée	16.100
90	BUSSEROLES	Reprise de la chaussée	39.300
90	SOUDAT	Reprise de la chaussée	6.600
3A6	RAZAC-SUR-L'ISLE	Reprise de la chaussée	47.000
6	BASSILLAC-ET-AUBEROCHE	Remodelage de talus	10.000
709^{E}1-38	SOURZAC	Réfection de la berge	40.000
10	MINZAC	Reprise de la chaussée	29.700
		TOTAL	234.000

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a449302c6d-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.23
Route départementale n° 8.
Commune de PERIGUEUX.
Aménagement ponctuel - Avenue Georges Pompidou.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.23

Route départementale n° 8.
Commune de PERIGUEUX.
Aménagement ponctuel - Avenue Georges Pompidou.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention, ci-annexée, entre le Département de la Dordogne et la Commune de PERIGUEUX, en vue de fixer les conditions techniques, administratives et financières selon lesquelles la Commune est autorisée à occuper et utiliser, à titre précaire et révocable, les biens du Domaine public départemental pour y réaliser un aménagement ponctuel avenue Georges Pompidou (Route départementale n° 8) dans l'agglomération de PERIGUEUX.

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

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.23 du 31 mai 2021

CONVENTION N°

ROUTE DEPARTEMENTALE N° 8
COMMUNE DE PERIGUEUX
AMENAGEMENT PONCTUEL – AVENUE GEORGES POMPIDOU

_____

ENTRE

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

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

ET

La Commune de PERIGUEUX sise 23, rue du Président Wilson - 24000 PERIGUEUX représentée par la Maire, Mme Delphine LABAILS, dûment habilitée à signer en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du ,

Ci-après dénommée « La Commune »
D'autre part.

PREAMBULE

La Commune de PERIGUEUX souhaite réaménager la chaussée de l'avenue Georges Pompidou pour sécurisation des traversées piétonnes et réfection du trottoir suite aux travaux de l'hôpital.

Dans ce contexte, la Collectivité a sollicité le Département afin d'obtenir l'autorisation de réaliser les travaux.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de la Commune et du Département en ce qui concerne l'opération de réaménagement de la chaussée de l'avenue Georges Pompidou le long de l'hôpital sur la RD 8, dans l'agglomération de PERIGUEUX.

Elle précise notamment les conditions techniques, administratives et financières selon lesquelles la Commune est autorisée à occuper et utiliser, à titre précaire et révocable, les biens du Domaine public départemental pour y réaliser un aménagement ponctuel avenue Georges Pompidou (Route départementale n° 8) dans l'agglomération de PERIGUEUX.

Enfin, la présente convention permet à la Commune de percevoir le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette convention vaut permission de voirie.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

ARTICLE 2.1 : Le Département

Le Département autorise, à titre précaire et révocable, l'occupation du Domaine public routier départemental aux fins de réaliser les travaux communaux ci-dessous désignés dans la mesure où la réalisation et l'exploitation des ouvrages ainsi réalisés n'influent pas sur la pérennité et l'intégrité des routes départementales et de leurs dépendances, y compris des ouvrages situés en sous-sol.

ARTICLE 2.2 : La Commune

La Commune assurera la réalisation, la gestion, ainsi que la responsabilité de l'opération, ce qui inclut notamment :

- les raccords de chaussée,
- l'enrobé des trottoirs,
- les revêtements,
- les espaces verts,
- la création de 2 passages piétons : la traversée de la RD 8,
- la plantation d'arbres.

A l'issue des travaux, la Commune devra fournir au Département les Plans de récolement des ouvrages exécutés et plus particulièrement ceux enterrés conformément à la réglementation DT-DICT (Déclaration de projet de Travaux – Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux).

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX PAR LA COMMUNE

ARTICLE 3.1 : Identification du foncier

Les emprises nécessaires à la réalisation de ces travaux se situent sur le Domaine public routier départemental.

ARTICLE 3.2 : Exécution des travaux

La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre sont assurées par la Commune de Périgueux.

Avant le démarrage des travaux, la Commune soumettra au Département, les dispositions qu'elle compte adopter pour l'exécution des travaux.

Dans ce cadre, le calendrier prévisionnel de l'opération devra être validé préalablement et de manière expresse par le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités / Unité d'Aménagement de PERIGUEUX). Le non-respect de cette clause constitue une cause de résiliation de la convention aux dépens exclusifs de la Commune. Les frais de remise en état des travaux éventuellement engagés par la Commune sur le Domaine public routier départemental seraient intégralement supportés par la Commune.

La Commune sera tenue de se conformer aux prescriptions techniques du Règlement départemental de voirie, dans l'intérêt du bon usage et de la conservation du Domaine public routier.

Le Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités) sera associé au projet de détail, notamment en ce qui concerne le revêtement en enrobés et la pose de bordures T2 pour la création des trottoirs.

En cours de réalisation de chantier, toute modification substantielle de projet devra être soumise au Département et devra faire l'objet d'une approbation formelle.

La Commune réalisera les travaux sous sa seule responsabilité et devra en toutes circonstances assurer la sécurité du chantier et veiller à la continuité et à la sécurité de la circulation des véhicules et des piétons durant les travaux.

ARTICLE 4 : PROCEDURE DE REMISE D'OUVRAGES

A la fin des travaux prévus à l'article n° 2.2, il sera procédé aux opérations suivantes :

ARTICLE 4.1 : Remise d'ouvrage :

A la fin des travaux, une visite technique sera organisée par la Commune. Les représentants de la Commune et du Département assisteront à cette visite technique. Un Procès-verbal de remise d'ouvrage, qui pourra être assorti éventuellement de réserves si des travaux de parachèvement s'avèrent nécessaires, constatera le transfert des aménagements réalisés par la Commune sur le Domaine public routier départemental au Département et précisera la teneur de ce transfert.

ARTICLE 4.2 : La garantie de parfait achèvement :

Pendant le délai de garantie de parfait achèvement d'un an à dater de la réception définitive des travaux, la Commune prendra en charge la réparation de tous les désordres constatés dans les travaux exécutés, y compris ceux éventuellement révélés après le procès-verbal de remise d'ouvrage.

Ces désordres feront l'objet, de la part du Département, soit de réserves mentionnées au Procès-verbal de remise d'ouvrage, soit pendant le délai de garantie, de notifications écrites pour ceux révélés postérieurement à la remise d'ouvrage.

La garantie ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usure normale ou de l'usage des aménagements.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL

L'utilisation du Domaine public départemental aménagé par la Commune est soumise au respect des dispositions suivantes :

ARTICLE 5.1 : Dispositions diverses

La responsabilité, l'entretien et la gestion des aménagements autorisés seront exécutés, conformément aux règles fixées dans le cadre du Règlement départemental de voirie et ci-après rappelées.

Toutes précautions utiles devront être prises par la Commune pour assurer la protection et la sécurité des usagers et des biens mis à disposition.

La Commune est tenue d'informer dans les plus brefs délais, le Département de tout incident qui aurait des conséquences sur l'intégrité ou la sécurité du domaine public départemental.

ARTICLE 5.2 : Répartition des compétences

La répartition des compétences a été définie dans des conventions précédentes établies entre les Parties et reste inchangée.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 6.1 : Coût de l'opération à charge de la Commune

Le coût de l'opération, objet de la présente convention, est à la charge exclusive de la Commune.

ARTICLE 6.2 : Application du FCTVA

Il est établi qu'en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les travaux réalisés par la Commune sur le Domaine départemental sont éligibles au Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA).

Le FCTVA sera appliqué en fonction du coût réel des travaux jusqu'à concurrence du montant des marchés (avenants compris).

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

Pour ce qui est de l'occupation du Domaine public départemental nécessaire à la réalisation de l'opération communale, la présente convention est conclue pour la durée des travaux. Elle prend effet, à compter de la notification par le Département à la Commune d'un exemplaire signé des parties et prend fin à la date d'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement.

Quant à la répartition des compétences définie à l'article « Répartition des compétences » de la présente convention, ses effets sont sans limite de durée.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

La Commune assure, sous sa responsabilité exclusive, la conception et la réalisation et l'entretien des aménagements sur le Domaine public départemental, objet de la convention.

Elle s'engage à souscrire à toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

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

La Commune fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'occupation et de l'utilisation du Domaine public départemental, objet de la présente convention.

Elle est donc responsable vis-à-vis des tiers et du Département de tous les accidents et dommages pouvant survenir à l'occasion des travaux d'aménagement et d'entretien dans le cadre des domaines de compétences définis dans la présente convention.

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect de la Commune des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par le Département aux frais et risques de la Commune, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée en tout ou partie infructueuse.

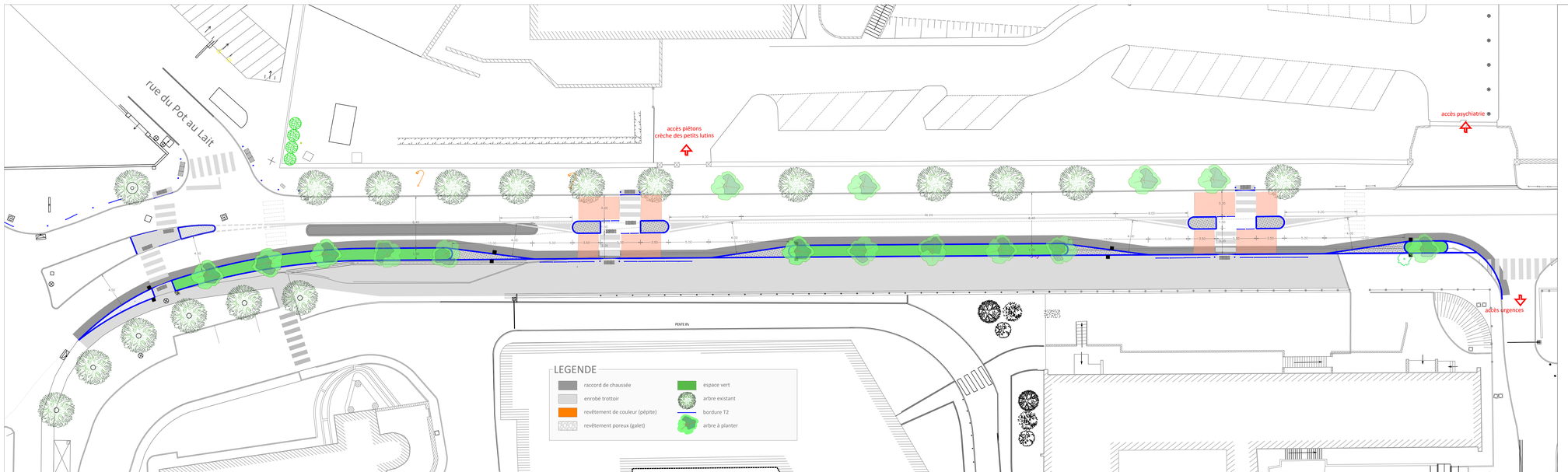
ARTICLE 11 : REGLEMENT DE LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les Parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,	Pour la Commune de PERIGUEUX, la Maire,
Germinal PEIRO	Delphine LABAILS



MAIRIE DE PERIGUEUX
Place de l' HOTEL DE VILLE
24 019 PERIGUEUX CEDEX
Services Techniques
Bureau d'Etudes Voirie
Téléphone : 05.53.02.82.00
Télécopie : 05.53.07.09.52
Mail : contact@perigueux.fr

PÉRIGUEUX
capitale du PÉRIGORD

AVENUE GEORGES POMPIDOU

réaménagement de chaussée

Date : 22 avril 2021
Echelle : 1/200 ème

Dessiné par : N.D.

Version : **4a**

Modifications

4a	le : 21.04.2021	Sécurisation des traversées piétonnes et réfection du trottoir suite aux travaux de l'hôpital

© Plan Corrigé Perspective Représentation.dwg

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a339302b85-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.24

Routes départementales n° 705 et n° 68.
Commune de SAVIGNAC-LES-EGLISES.
Carrefour de La Chapelle.
Prise en considération de l'aménagement routier.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.24

Routes départementales n° 705 et n° 68.
Commune de SAVIGNAC-LES-EGLISES.
Carrefour de La Chapelle.
Prise en considération de l'aménagement routier.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

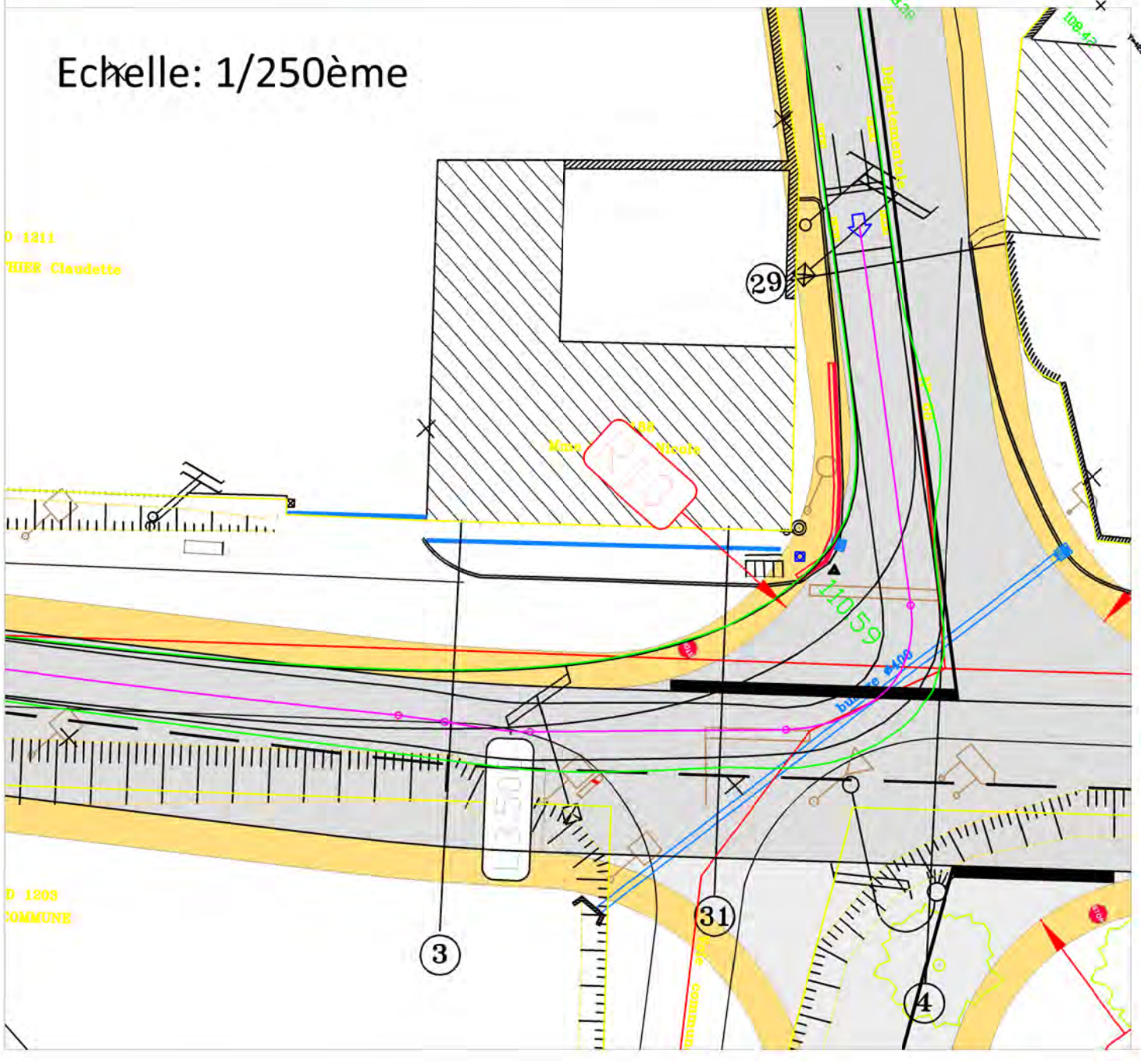
VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil départemental,

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

PRENDRE EN CONSIDÉRATION l'aménagement du carrefour de La Chapelle situé à l'intersection des Routes départementales n° 705 et n° 68, sur la Commune de SAVIGNAC-LES-EGLISES sur la base du Plan d'aménagement joint en annexe.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à engager l'ensemble des procédures et obtenir les autorisations administratives préalables à la réalisation de cette opération.

Echelle: 1/250ème



RD705 -RD68
Commune de Savignac les Eglises
mise en sécurité du carrefour
Avec un dévoiement de 5.29m

Echelle: 1/500ème

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a469302cae-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.25

Route départementale n° 936.
Commune de BERGERAC.
Convention de co-maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du programme d'études routières relative à la route de Bordeaux, section de Route départementale n° 936 entre le giratoire de Rabier et le giratoire de Gamm Vert à BERGERAC et SAINT-LAURENT-DES- VIGNES.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.25

Route départementale n° 936.
Commune de BERGERAC.
Convention de co-maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du programme d'études routières relative à la route de Bordeaux, section de Route départementale n° 936 entre le giratoire de Rabier et le giratoire de Gamm Vert à BERGERAC et SAINT-LAURENT-DES- VIGNES.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention, ci-annexée, entre le Département de la Dordogne, la Commune de BERGERAC et la Communauté d'Agglomération Bergeracoise (CAB).

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

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.25 du 31 mai 2021.

CONVENTION N°

CONVENTION DE CO-MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA REALISATION DU PROGRAMME D'ETUDES ROUTIERES RELATIVE A LA ROUTE DE BORDEAUX, SECTION DE ROUTE DEPARTEMENTALE N° 936 ENTRE LE GIRATOIRE DE RABIER ET LE GIRATOIRE DE LA CAVAILLE et DE VOIE COMMUNALE ENTRE LE GIRATOIRE DE LA CAVAILLE ET LE GIRATOIRE GAMM VERT à BERGERAC et SAINT-LAURENT-DES-VIGNES

Entre les soussignés :

LE **DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE** sis, 2, rue Paul Louis Courier - CS11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. en date du 31 mai 2021,

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

Et

LA **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BERGERACOISE (CAB)** sise Domaine de La Tour « La Tour Est » - CS 40012 - 24112 BERGERAC Cedex, représentée par son Président, M. Frédéric DELMARÈS, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil communautaire n° en date du ,

Ci-après dénommée « La CAB »,
D'autre part,

ET

LA COMMUNE DE BERGERAC sise 19, Rue Neuve d'Argenson - 24100 BERGERAC, représentée par son Maire, M. Jonathan PRIOLEAUD, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Conseil municipal n° en date du ,

Ci-après dénommée « La COMMUNE »,
D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La Route départementale n° 936 entre le giratoire de Rabier et le giratoire de La Cavaille constitue l'entrée Ouest de BERGERAC et assure les liaisons vers AGEN, SARLAT, MARMANDE et PERIGUEUX.
Cette section est une route bidirectionnelle d'un linéaire d'environ 1 km présentant une largeur de chaussée de 6,50 à 7,50 m et supportant un trafic d'environ 20.000 véhicules par jour dont 830 Poids Lourds (PL) et un trafic régulier de transports exceptionnels.

En effet, elle supporte l'addition des trafics provenant :

- à l'Ouest, de la route de Bordeaux (RD936) et du contournement Ouest de BERGERAC (RD709) depuis l'autoroute A89 ;

- à l'Est, du centre-ville de BERGERAC (VC- ex RD936) et de la rocade Sud de BERGERAC (RD936E1) depuis AGEN, SARLAT, MARMANDE, PERIGUEUX.

Elle est située hors agglomération et classée Route à Grande Circulation.

Cette section de Voie départementale dessert majoritairement des Zones d'activités et de nombreux accès riverains et est équipée en son axe de balises pour interdire les mouvements de « tourne à gauche » accidentogènes. Elle présente un caractère routier peu favorable aux modes de déplacements actifs (marche, vélos) et peu qualitatif.

Par ailleurs, un projet de parcours d'eaux-vives sur la rivière *Dordogne* dans la plaine du Caudou le long de la promenade Jean Dalba est actuellement envisagé.

Ce projet est conçu pour être aménagé à hauteur du barrage de Bergerac. Il alliera à la fois mobilité, animation territoriale, développement touristique, service à la population, continuité écologique et production d'énergie verte.

Des aménagements connexes sont également projetés tels que la création d'une passerelle piétonne au-dessus de *la Dordogne* pour le relier à la voie verte située sur l'autre rive et l'implantation d'un camping haut de gamme à proximité avec 300 emplacements. Enfin, EDF prévoit l'installation d'une nouvelle turbine sur le barrage pour la production hydroélectrique permettant de produire de l'énergie verte.

Ces projets, d'initiatives publique et privée, de par leur attractivité, vont générer des déplacements aujourd'hui inexistants.

La desserte de ces projets est envisagée par l'aménagement d'un accès existant débouchant sur une section de la route de BORDEAUX entre le giratoire de La Cavaille et le giratoire de Gamm Vert, section de Voie communale de la Commune de BERGERAC (ex RD 936) d'un linéaire de 1,5 km, dans la continuité de la section précédente de RD 936 entre les giratoires de Rabier et de La Cavaille.

Or, cette section de Voie communale constitue une des entrées principales de la Ville de BERGERAC, notamment pour les Véhicules Légers (VL) et les PL. Elle est aujourd'hui interdite au trafic PL de 3,5T en transit. Elle est intégralement classée dans l'agglomération de BERGERAC.

C’est pourquoi, un chantier est mené avec la Commune de BERGERAC, la Communauté d’Agglomération Bergeracoise (CAB) et le Département de la Dordogne pour rénover et améliorer l’accessibilité de la route de Bordeaux, qui lie SAINT-LAURENT-DES-VIGNES et BERGERAC.

Le cœur du chantier sera de repenser la mobilité sur ces deux sections de Voirie départementale (RD 936) et communale (ex RD 936) du giratoire de Rabier au giratoire de Gamm Vert afin de :

- Sécuriser les trafics ainsi que les mouvements d’entrée dans les magasins et chez les riverains ;
- Permettre une circulation des modes de déplacements actifs et assurer leur liaison avec les infrastructures existantes ;
- Aménager qualitativement les espaces ;
- Réaménager et sécuriser le débouché de l’accès au parcours d’eaux vives et au futur camping.

La COMMUNE, la CAB et le DEPARTEMENT souhaitent engager l’étude de cet itinéraire et notamment, dans un premier temps, en déterminer la faisabilité technique et financière.

Compte tenu du caractère complémentaire et imbriqué de ces aménagements, la réalisation de ces études relève simultanément de la compétence de plusieurs Maîtres d’ouvrage, ces derniers ont souhaité désigner, pour des raisons d’efficience, celui d’entre eux qui assurera la maîtrise d’ouvrage de l’opération.

C’est ainsi que :

- Le Département en tant que Gestionnaire de voirie de la section de RD 936 entre le giratoire de Rabier et le giratoire de La Cavaille ;
- La CAB étant compétente sur l’agglomération en matière de voirie (notamment sur la section de Voie communale entre les giratoires de La Cavaille et de Gamm Vert, de l’organisation de la Mobilité et de la mise en œuvre du Plan vélo ;
- La Commune en tant que détentrice du Pouvoir de police générale en agglomération,

conviennent de désigner le Département, Maître d’ouvrage unique, pour conduire ces études.

La CAB, la COMMUNE et le DEPARTEMENT de la Dordogne ont ainsi convenu des conditions de la présente convention de co-maîtrise d’ouvrage.

ARTICLE 1er : OBJET

Les parties décident de confier, conformément aux dispositions de l'article L2422-12 du Code de la Commande publique, au DEPARTEMENT la maîtrise d'ouvrage unique du Programme d'études routières de la section de la route de Bordeaux, défini en article 2.

ARTICLE 2 : PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – CALENDRIER PREVISIONNEL

2.1 - Programme

L'opération a pour objectif (Cf. plan joint) l'aménagement la section de la route de Bordeaux entre le giratoire de Rabier et le giratoire de Gamm Vert, section située en partie sur la RD 936 et sur la Voie communale de la Commune de BERGERAC.

Le principe retenu pour ce programme consiste en un aménagement de route bidirectionnelle permettant la circulation des Véhicules Légers et des Poids Lourds et intégrant l'ensemble des modes de déplacement actifs (piétons, cycles), accompagné d'un aménagement qualitatif visant à améliorer l'esthétique de l'entrée de Ville. L'aménagement devra également intégrer l'accès au futur stade d'eaux vives envisagé sur *la Dordogne* au droit de la plaine de « Petit Caudou ».

Les caractéristiques des voies devront répondre aux critères de dimensionnement définis par les guides techniques applicables en fonction du mode de déplacement et du caractère aggloméré ou pas de la zone traversée.

Dans la perspective de ces travaux, la COMMUNE, la CAB et le DEPARTEMENT ont décidé de réaliser conjointement et sous la maîtrise d'ouvrage unique du DEPARTEMENT **le Programme des études** suivant :

- **L'Etude de faisabilité technique** comprenant :

    - Les études préalables : levés topographiques, études géotechniques, étude de trafic et autres études si nécessaire... ;
    - La définition des hypothèses d'aménagement et de leurs contraintes techniques, environnementales et réglementaires ;
    - L'estimation financière sommaire ;
    - Le calendrier prévisionnel des études de détail (AVP-PRO), des procédures d'autorisation éventuelles et des travaux.

2.2 - Enveloppe prévisionnelle

L'enveloppe financière prévisionnelle des études de niveau « faisabilité » s'élève à 10.000 TTC.

Elle est répartie de la manière suivante :

- les prestations externalisées (études géotechniques, levés topographiques, études de trafic, …) : 5.000 € TTC
- les études de maîtrise d'œuvre : niveau faisabilité : 5.000 € TTC

Le DEPARTEMENT et la CAB s'engagent à respecter le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle des études, sauf précisions, adaptations et modifications mineures acceptées par les Parties.

À défaut, si une modification substantielle du projet devait intervenir, un avenant à la présente convention devra être conclu.

2.3 - Calendrier prévisionnel

Les délais partiels prévisibles sont donnés ci-après à titre indicatif :

PHASE	MOE	DELAI indicatif
Faisabilité	Etude de faisabilité : études préalables, hypothèses d'aménagement, contraintes réglementaires et comptages routiers, détermination des coûts	8 mois

A titre informatif, cette étude de faisabilité serait réalisée de septembre 2021 à mai 2022.

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA MISSION DU DEPARTEMENT

La mission du DEPARTEMENT en tant que Maître d'ouvrage unique des études porte sur les éléments suivants :

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les études seront réalisées ;
- Conduite et fourniture des prestations internalisées ;
- Elaboration du ou des Dossiers de Consultation des Entreprises nécessaires à la conclusion des marchés d'études et/ou de maîtrise d'œuvre d'études dans le respect des règles des marchés publics ;
- Passation des marchés, attribution, signature et gestion des marchés d'études et/ou de maîtrise d'œuvre d'études, versement de la rémunération du ou des titulaires dans le respect des règles de marchés publics ;
- Direction, contrôle et réception des études ;

- La gestion administrative, financière et comptable du programme des études ;
- L'engagement de toute action en justice et la défense dans le cadre de tout litige avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération avec l'accord de la CAB ;

Et, plus généralement, prendre toute mesure nécessaire à l'exercice de sa mission.

ARTICLE 4 : MODE DE FINANCEMENT DE L'OPERATION - RÉMUNÉRATION DU DEPARTEMENT

La maîtrise d'ouvrage assurée par le DEPARTEMENT au titre de l'article 1er de la présente convention est exercée à titre gratuit.

Le coût total prévisionnel du programme des études est de 10.000 €TTC, conformément à l'enveloppe prévisionnelle précisée à l'article 2.2.

4.1 - Dispositions et répartitions financières

Le DEPARTEMENT fait l'avance de l'intégralité du montant prévisionnel des dépenses TTC et sollicite la participation de la CAB sur la base des participations forfaitaires HT définies ci-après.

Il est convenu de la répartition financière suivante :

- à la charge de la CAB : 5.000 € HT forfaitaire calculé sur la base du ratio kilométrique de voirie concernée ((10000/1,2)/2,5)x1,5,
- à la charge du DEPARTEMENT : solde sur la base des dépenses réelles.

4.2 - Paiement

La CAB se libérera des sommes dues de la manière suivante :

- à la restitution des études, sur la base du montant forfaitaire HT défini en article 4.1 et sur présentation du décompte.

Le Comptable assignataire du paiement est M. le Payeur départemental de la Dordogne.

Les fonds seront versés pour le compte du DEPARTEMENT, à :

- Banque de France PERIGUEUX
- Compte n° 30001 00624 C2420000000 43

4.3 - Rémunération du DEPARTEMENT

LE DEPARTEMENT ne percevra aucune autre rémunération pour l'exercice de sa mission de Maître d'ouvrage unique que celles prévues aux articles 4.1 et 4.2.

ARTICLE 5 : COORDINATION ET SUIVI DU PROGRAMME DES ETUDES

Les Parties conviennent de la mise en place, si nécessaire, de Comités de pilotage et technique chargés d'accompagner le DEPARTEMENT dans l'avancement du projet.

Le Comité de pilotage, sera composé des représentants (élus et techniciens) des Cosignataires de la présente convention. Il pourra être réuni autant que de besoin, à la demande de l'une des Parties et assurera les fonctions suivantes :

- Proposer des modifications ayant des incidences sur les coûts, les délais et la nature des travaux envisagés ;
- Porter le projet à l'externe (communication, concertation, réunions publiques,…).

Le Comité technique sera composé des représentants des Services concernés au sein des trois Collectivités cosignataires. Il se réunira autant que de besoin pour :

- Présenter l'avancement de l'opération ;
- S'accorder sur le déroulement des procédures, les choix techniques, les orientations et modifications en cours de réalisation ;
- Préparer les décisions du Comité de Pilotage.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

La CAB se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle estime nécessaires.

6.1 - Passation des marchés publics

Le choix du ou des Titulaires des marchés publics d'étude fait l'objet d'une information auprès de la CAB.

La CAB est notifiée du Rapport d'analyse des offres. Le choix du ou des Titulaires des marchés publics appartient à la Commission des marchés ou d'Appel d'Offres du Département.

6.2 - Modalités de contrôle

La CAB sera associée tout au long de l'élaboration de l'étude de faisabilité et seront destinataires des versions intermédiaires et finales de cette étude.

La CAB dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de réception du dossier final pour faire connaitre ses observations.

ARTICLE 7 : ACHÈVEMENT DE LA MISSION

La mission du DEPARTEMENT prend fin par le quitus délivré par la CAB ou par la résiliation de la présente convention.

Le quitus est délivré à la demande du DEPARTEMENT, par lettre recommandée avec accusé de réception, après exécution complète de ses missions et notamment :

- réception des prestations et levée des réserves de réception,
- mise à disposition des prestations par la remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux prestations,

La CAB devra notifier au DEPARTEMENT sa décision dans un délai de 1 mois suivant la réception de la demande de quitus.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter du jour de sa signature.

La présente convention prendra fin à la délivrance des quitus au DEPARTEMENT.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification mineure 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 10 : RESILIATION- INDEMNITE

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une des Parties en cas d'inexécution par l'autre partie d'une ou plusieurs des obligations de la présente convention.

La résiliation de la présente convention prendra effet deux mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant le ou les motifs.

La résiliation de la présente convention n'ouvre pas droit à indemnité de résiliation au profit de l'une ou l'autre Partie.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la Partie la plus diligente, d'une recherche d'un règlement amiable préalablement à toute action contentieuse devant le Tribunal Administratif de BORDEAUX.

Fait à PERIGUEUX, le en triple original.

Pour LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE,
Maître d'ouvrage unique,
le Président du Conseil départemental,

Germinal PEIRO

Pour LA CAB,
le Président de la Communauté
d'Agglomération BERGERACOISE,

Frédéric DELMARÈS

Pour LA COMMUNE DE BERGERAC,
le Maire,

Jonathan PRIOLEAUD

Dordogne PÉRIGORD
LE DEPARTEMENT

www.dordogne.fr

Convention COMOA - Périmètre d'études

RD 936 - Giratoire de Rabier - Giratoire de La Cavaille - VC - Giratoire GammVert



Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a659302f2f-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.26

Route départementale n° 660.
Commune de BEAUMONTOIS-EN-PERIGORD.
Mise en oeuvre du Schéma de circulation.
Adaptation de l'éclairage public des carrefours Nord et Sud.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.26

Route départementale n° 660.
Commune de BEAUMONTOIS-EN-PERIGORD.
Mise en oeuvre du Schéma de circulation.
Adaptation de l'éclairage public des carrefours Nord et Sud.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention ci-annexée, entre le Département de la Dordogne, la Commune de BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD et le Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne (SDE 24) pour :

- fixer les modalités techniques et financières concernant les travaux d'éclairage public du carrefour Nord et du carrefour Sud,
- remettre la gestion de l'éclairage public, qui par convention, confie la maintenance au SDE 24,
- permettre au SDE 24 de percevoir le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° **21.CP.III.26** du 31 mai 2021.

CONVENTION N°

ROUTE DEPARTEMENTALE N° 660
COMMUNE DE BEAUMONTOIS-EN-PERIGORD
MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DE CIRCULATION
ECLAIRAGE PUBLIC DU CARREFOUR NORD
ET DU CARREFOUR SUD

ENTRE

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

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

ET

La Commune de BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD sise 1, rue Romieu - 24440 **BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD** représentée par le Maire, M. Dominique MORTEMOUSQUE, dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil municipal n° du ,

Ci-après dénommée « La Commune »,
D'autre part,

Le Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne (SDE 24), dont le siège se situe 7, allées de Tourny - 24000 PERIGUEUX, représenté par le Président, M. Philippe DUCENE, agissant en vertu de la délibération n° du ,

Ci-après dénommé « Le SDE 24 »,
D'autre part.

PREAMBULE

Depuis les années 1990, différentes solutions ont été recherchées pour supprimer le trafic de transit du centre de la Bastide de BEAUMONT-DU-PÉRIGORD.

En effet, dans la traversée de BEAUMONT proprement dite (avenue de Rhinau et rue Romieu), le trafic journalier avait été estimé à environ 1.500 véhicules/jour et par sens, dont environ 100 poids lourds par sens. Il n'est pas sans créer des problèmes de sécurité, d'inconfort et de nuisances pour les usagers de la route départementale ainsi que pour les riverains.

L'aménagement d'un contournement par l'Ouest a été pris en considération par la Commission Permanente du Conseil général du 15 novembre 2004 et étudié par les Services du Département.

Toutefois, compte tenu des fortes contraintes du site notamment archéologiques et architecturales, une nouvelle solution est aujourd'hui à l'étude. Celle-ci consiste à réaliser un Plan de circulation à l'intérieur de l'agglomération en utilisant et en aménageant les Voies départementales et communales existantes.

Pour ce faire, la Commune de BEAUMONT-DU-PÉRIGORD a délibéré le 30 novembre 2012, pour :

- Renoncer au projet de contournement Ouest pris en considération par la Commission Permanente du Conseil général du 15 novembre 2004 ;

- Valider un principe de Schéma de circulation consistant en :

  - la mise en sens unique de la Rue Romieu (RD 660) (dans le sens Couze-Monpazier),
  - la mise en double sens du Boulevard de la Résistance depuis la Place Vieille jusqu'à la Rue Pasquet à l'exception de la partie Nord entre la Place du Foirail, la Rue Pasquet et le carrefour avec la Rue Romieu, qui restera en sens unique (Boulevard de la Résistance vers Couze-Saint-Front) conformément au plan joint en annexe 1 à la convention.

Le Département de la Dordogne a délibéré le 29 juillet 2013, afin d'acter le renoncement de la Commune au projet de contournement Ouest et de prendre en considération le principe d'aménagement du Schéma de circulation, décrit ci-dessus.

Dans le cadre de ce projet, le marché n° 2020DPRPM127 ayant pour objet l'aménagement des carrefours Nord et Sud et le renforcement de la structure de chaussée du boulevard de la Résistance a été notifié le 31 août 2020.

Les travaux sont en cours d'exécution et impliquent l'adaptation du réseau d'éclairage public existant et son extension au droit des 2 carrefours Nord et Sud réalisés sous maîtrise d'ouvrage du Département.

Dans ce contexte, les Parties, après en avoir discuté, conviennent, d'un commun accord, de ce qui suit :

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- fixer les modalités techniques et financières concernant les travaux d'éclairage public du carrefour Nord et du carrefour Sud,
- remettre la gestion de l'éclairage public, qui par convention, confie la maintenance au SDE 24,
- permettre au SDE 24 de percevoir le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) en vertu de l'article L.1615-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette convention vaut permission de voirie.

ARTICLE 2 : NATURE DES TRAVAUX

Les travaux d'adaptation de l'éclairage public comprennent principalement :

- fournitures et pose de câbles,
- branchement façade,
- fourniture et pose de matériel d'éclairage public,
    - 4 luminaires Valberg 38,
    - 4 luminaires 6000R,
    - 4 bornes lumineuses BEGA,
    - 4 candélabres petit jean de 7ml avec crosse Urbain 4B.

Le détail des prestations est joint en annexe (devis).

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DES TRAVAUX

ARTICLE 3.1 : Maîtrise d'Ouvrage - Maîtrise d'œuvre

Le Syndicat Départemental d'Énergies de la Dordogne (SDE 24) est un Syndicat de Communes qui regroupe les Communes du département de la Dordogne qui lui ont confié le pouvoir concédant en matière de distribution d'énergie électrique. Il est de ce fait l'Autorité Organisatrice de la Distribution publique d'Énergie électrique sur l'ensemble du département de la Dordogne.

C'est dans ce cadre que le SDE 24 s'est vu délégué, par convention avec la Commune de BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD signée le 26 mars 2010 sa compétence en matière d'éclairage public, et qu'il assurera les travaux de réalisation de l'éclairage public précisés en article 2.

ARTICLE 3.2 : Missions déléguées au SDE 24

Les tâches suivantes sont à la charge du SDE 24 :

- la réalisation du projet d'éclairage liée à l'adaptation de l'éclairage public (études, conception, choix et qualité du matériel),
- la réalisation et le suivi des travaux, (consultation des entreprises, choix des entreprises, suivi des travaux),
- la réception des travaux et la remise des ouvrages.

Le piquetage sera réalisé en présence d'un représentant du Département (Direction du Patrimoine Routier Paysager et des Mobilités : Pôle Ingénierie, Service Etudes et Travaux Neufs) et d'un élu de la Commune de BEAUMONTOIS-EN-PERIGORD.

Le SDE 24 s'engage à indiquer au Département (Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités : Pôle Ingénierie, Service Etudes et Travaux Neufs), le début et la fin des travaux et attestera leur réalisation.

ARTICLE 4 : ESTIMATION DES TRAVAUX

Le SDE 24, Maître d'œuvre, estime les travaux comme suit :

Désignation	Montant HT	TVA 20 %	TOTAL TTC
Montant des travaux	27.567,39 €	5.513,48 €	33.080,87 €
Provision pour aléas de chantier (5 %)			1.654,04 €
TOTAL TTC			34.734,91 €
FCTVA (16,404 %)			5.697,91 €
Montant total de l'opération			**29.037,00 €**

Le SDE 24 devant bénéficier du Fonds de compensation de la TVA sur cette opération, la participation financière du Département se limitera à un montant hors FCTVA sur la part travaux au taux de FCTVA en vigueur à la date de réception des travaux, participation estimée ce jour à : 29.037 €.

Le calcul de la participation financière du Département sera établi sur la base du montant des travaux plafonnés à 27.567,39 € HT éventuellement augmenté de 5 %, conformément aux dispositions de l'article 5 de la présente convention.

La Ville de BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD ne contribuera en aucun cas au financement de cette opération.

ARTICLE 5 : PRINCIPE DE FINANCEMENT DU DEPARTEMENT

Le montant total de la participation du Département sera versé à la réception des travaux et sur présentation, par le SDE 24, du décompte des prestations réellement réalisées.

Le Code service nécessaire à la transmission du décompte sous forme électronique sur CHORUS PRO est : 211 EMO.

La participation du Département sera calculée en fonction du coût réel des travaux dans la limite d'une augmentation de 5 %.

Si au cours de la réalisation des travaux, des prestations supplémentaires ayant pour conséquence un dépassement supérieur à 5% du montant initial du marché, étaient commandées sans l'accord préalable du Département, ce dernier ne participera pas à leur prise en charge financière.

A cet effet, le Département a inscrit un crédit de 29.037 € correspondant à sa participation financière sur le chapitre 908, article fonctionnel 843, nature 2315.34 du Programme « déplacements de réseaux ».

Le financement correspond à la création de l'éclairage public du carrefour Nord et du carrefour Sud situé sur le territoire de la Commune de BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD.

Le comptable assignataire du paiement est M. le Payeur départemental de la Dordogne.

Les fonds seront versés pour le compte du SDE 24 à :

- M. le Payeur départemental de la Dordogne,
Compte n° 30001/00624/C2420000000/43
Banque de France de PERIGUEUX

ARTICLE 6 : PROPRIETE ET GESTION DES OUVRAGES

Une fois les travaux réalisés, tous les ouvrages et équipements consécutifs aux travaux d'adaptation de l'éclairage public seront gérés et entretenus par le SDE 24.

Les coûts de fonctionnement (alimentation électrique, ampoules LED…) relatifs à ces ouvrages seront supportés par la commune de BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

Elle prend effet, à compter de la notification par le Département au SDE 24 et à la Commune d'un exemplaire signé des Parties et prend fin à la date de liquidation complète des dépenses et des participations.

Quant à la gestion des ouvrages définie à l'article 6 de la présente convention, ses effets sont sans limite de durée.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit sans indemnité par le Département, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée en tout ou partie infructueuse.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DE LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord amiable ne pouvait intervenir entre les Parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux.

Fait à PERIGUEUX, le

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

Germinal PEIRO

Pour la Commune de BEAUMONTOIS-EN-PÉRIGORD,
Le Maire,

Dominique MORTEMOUSQUE

Pour le Syndicat Départemental d'Energie,
le Président,

Philippe DUCENE

SDE 24
Syndicat Départemental d'Energies

ENGIE Solutions

PROGRAMME ECLAIRAGE PUBLIC 2021

Lot n° **2021-2024 LOT 3**

Secteur : **2**

Commune : **BEAUMONT --> BEAUMONTOIS EN PERIGORD**

Ouvrage : **Aménagement carrefour RD660 + Carrefour sud**

Numéro de dossier : **C20-0087**

Montant des travaux HT :	**27 567,39 €**
TVA 20,00% :	**5 513,48 €**
Montant des travaux TTC :	**33 080,87 €**
Provision pour aléas de chantier 5,00 % :	**1 654,04 €**
MONTANT TOTAL DE L'OPERATION TTC :	**34 734,91 €**

****

Validité du devis 6 mois à compter de la date d'envoi du dossier

A PERIGUEUX, le 12/03/21

La Directrice Générale des Services

A

le

Mme ou M. le Maire

Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne
7 allées de Tourny - CS 81225 - 24019 PERIGUEUX cedex 05 53 06 62 00 accueil@sde24.fr
Réseau électrique Réseau gaz Eclairage public Mobilité durable Transition énergétique
sde24.fr

SDE 24
Syndicat Départemental d'Energies

SYNDICAT DEPARTEMENTAL
D'ENERGIES DE LA DORDOGNE
7, Allées de Tourny - CS 81225 - 24019 PERIGUEUX CEDEX

TABLEAU RECAPITULATIF	DEVIS

2/03/2021

ECLAIRAGE PUBLIC 2021

N° de dossier SDE24 : **C20-0087**
Commune : BEAUMONT --> BEAUMONTOIS EN PERIGORD
Ouvrage : Aménagement carrefour RD660 + Carrefour sud
LOT : 2021-2024 LOT 3
DEVIS C20-0087

RÉCAPITULATION COÛTS DES OUVRAGES ACTUALISÉS

DESIGNATION	Travaux	Fourniture câble	Fournitures		Prestations extérieures	Hors bordereau	TOTAL
			F. divers	F. sources			
Travaux EP	14 009,23 €						14 009,23 €
Fournitures câbles		744,85 €					744,85 €
Branchement façade							
Fournitures matériel EP			9 769,92 €				9 769,92 €
Prestations extérieures							
Hors bordereau							
Ecocontribution				0,84 €			0,84 €
Montant HT	14 009,23 €	744,85 €	9 769,92 €	0,84 €			24 524,83 €
Coefficient marché : 1,14	1 961,29 €	104,28 €					2 065,57 €
Sur facture x 1.10			976,99 €				976,99 €
Actualisation annuelle TP 12 : 1,000							
TOTAL HT	15 970,52 €	849,12 €	10 746,91 €	0,84 €			27 567,39 €
	16 819,64 €		*10 747,75 €*				

Montant actualisé HT	27 567,39 €
T.V.A. de 20,00%	5 513,48 €
MONTANT TOTAL T.T.C.	33 080,87 €

Provision pour aléas de chantier 5 %	1 654,04 €
MONTANT TOTAL DE L'OPÉRATION TTC	34 734,91 €

SDE 24
Syndicat Départemental

TRAVAUX ÉCLAIRAGE PUBLIC

DEVIS C20-0087

2-mars-21

BEAUMONT --> BEAUMONTOIS EN PERIGORD Aménagement carrefour RD660 + Carrefour sud

N° ARTICLE	DESIGNATION ARTICLE	UNITE	QUANTITE	Pu €	PRIX TOTAL €
TRAVAUX EP					
200,2	Confection d'une étude EP pour une opération de plus de 6 foyers	Forfait	1	380,00	380,00
200,5	Confection d'une étude EP pour des travaux coordonnés avec des travaux ER sur réseau BT en	Le ml	135	3,54	477,90
109	Recollement et géoréférencement BT, EP ou TELECOM	Le ml	135	1,90	256,50
200,6	Confection dossier selon prescriptions du CCTP en 3 exemplaires (DOE)	L'Unité	1	150,00	150,00
215,5	Implantation de candélabre à crosse < = 8 m	L'Unité	4	410,00	1 640,00
218,5	Mise en place de lanterne avec appareillage incorporé sur candélabre	L'Unité	4	212,00	848,00
218,1	Mise en place de lanterne avec appareillage incorporé sur poteau ou façade	L'Unité	4	198,00	792,00
218,13	Pose de borne lumineuse	L'unité	4	201,00	804,00
220,7	Déconnection, Connection, connecteur compris (changement horaire)	L'Unité	7	12,50	87,50
224,5	Fourniture et pose d'un Disjoncteur Différentiel (DDR) 300mA courbe B	L'Unité	2	190,00	380,00
224,13	Fourniture et pose d'un parafoudre à l'armoire avec son disjoncteur de protection	L'Unité	2	95,00	190,00
4,1	Marquage des réseaux souterrains pour un chantier <= à 40 000 €	Forfait	1	76,00	76,00
203,1	Mise en chantier opération Eclairage Public plus de 6 foyers	Forfait	1	347,00	347,00
86,3	Tranchée sous accotement stabilisé (0/31,5) type A	Le ml	135	30,50	4 117,50
94	Plus value zone agglomérée	En %	4117,5	0,29	1 194,08
96,2	Fourreau de diametre 63 mm	Le ml	158	2,90	458,20
63,1	Déroulage de câble section de Phase < à 50 mm² (Par câble)	Le ml	175,5	2,10	368,55
52,2	Déroulage de câblettes de 25 mm² cuivre	Le ml	100	1,02	102,00
97,11	Fourniture, pose, raccordement et liaisons équipotentielles d'une borne S 225 EP	L' Unité	2	190,00	380,00
103,1	Confection d'une RAS branchement ou E.P sur maison ou sur poteau	L'Unité	2	208,00	416,00
103,3	Plus value pour remonté de câble Brt ou EP sous protection commune ou existante	L'Unité	1	44,00	44,00
106,6	Boîte pour section de câble comprise entre 4 et 35 mm²	L'Unité	1	138,00	138,00
213,2	Dépose et repose de candélabre éclairage public, toutes sujétions comprises	L'Unité	1	194,00	194,00
211	Dépose de lanterne d'éclairage public y compris branchement	L'Unité	6	28,00	168,00

TOTAL Travaux EP HT	14 009,23 €
Coefficient marché	1,14
Actualisation annuelle TP12	1,00
TOTAL Travaux EP TTC	19 164,62 €

FOURNITURES CÂBLES					
64,5	4 x 16	Le ml	24	1,88	45,12
64,9	Fil ou câble cuivre nu 25 mm2 de section	Le ml	100	2,79	279,00
64,12	R2V 3 x 2,5 ou 3 G x 2,5	Le ml	75,5	1,03	77,77
64,18	R2V 4x16 ou 4G16	Le ml	11	7,31	80,41
64,16	R2V 4x6 ou 4G6	Le ml	89	2,95	262,55

TOTAL Fournitures câbles HT	744,85 €
Coefficient marché	1,14
Actualisation annuelle TP12	1,00
TOTAL Fournitures câbles TTC	1 018,95 €

N° ARTICLE	DESIGNATION ARTICLE	UNITE	QUANTITE	Pu €	PRIX TOTAL €
FOURNITURES MATERIELS EP					
226,5	Fournitures Foyers lumineux Valberg 38 led	u	4	464,00	1 856,00
226,5	Fournitures Foyers lumineux Abel 6000R 54 + ral	u	4	318,00	1 272,00
226,5	Fournitures Foyers lumineux borne bega 99058K	u	4	1018,48	4 073,92
227,3	Fournitures Candélabre Petit Jean 7ml	u	4	337,00	1 348,00
227,3	Fourniture de lanterne console 1m	u	4	81,00	324,00
227,3	Fourniture de lanterne crosse urbain 4B 0,75 avec ral	u	4	224,00	896,00
	TOTAL Fournitures matériels EP HT				9 769,92 €
	Sur facture x 1.10				10 746,91
	TOTAL Fournitures matériels EP TTC				12 896,29
ECOCONTRIBUTION					
HB	Ecocontribution lampes	u	7	0,12	0,84
	TOTAL ECOCONTRIBUTION HT				0,84 €
	TOTAL ECOCONTRIBUTION TTC				1,01

MONTANT TOTAL DE L'OPÉRATION TTC	€	33 080,87

SDE 24
Syndicat Départemental d'Energies

Plan SDE N° : 028 C20-0087 Indice B

ECLAIRAGE PUBLIC 2021

LOT : 03

SECTEUR : 2

Commune de : **Beaumontois en Périgord**

EP Aménagement carrefour RD660 et carrefour Sud

N° DT : 2020081801617D02

Estimation : 34 734.91 TTC

PLAN 1/2

Plan de situation 1/10000	
00670054	00680054
00670055	00680055

Poste : PLACE VIE R0034 - PLACE CENTRALE R0024 Nb d'abonnés : 275

Observations :	Coefficient de difficulté
	1.25 (ville)

EDITIONS	DATES	MODIFICATIONS	ETABLI PAR	VISA	VERIFIE PAR	VISA
A	14/10/20	PLAN POUR ACCORD	PLANCKAERT A.		LALANNE T.	
B	10/02/21	PLAN MODIFIE	PLANCKAERT A.		LALANNE T.	
C						
D						

Piqueteur	Date du piquetage
LALANNE T.	Le : 08/09/20

En présence de	
Chargé d'affaires SDE 24	B.REVIDAT
Mairie	

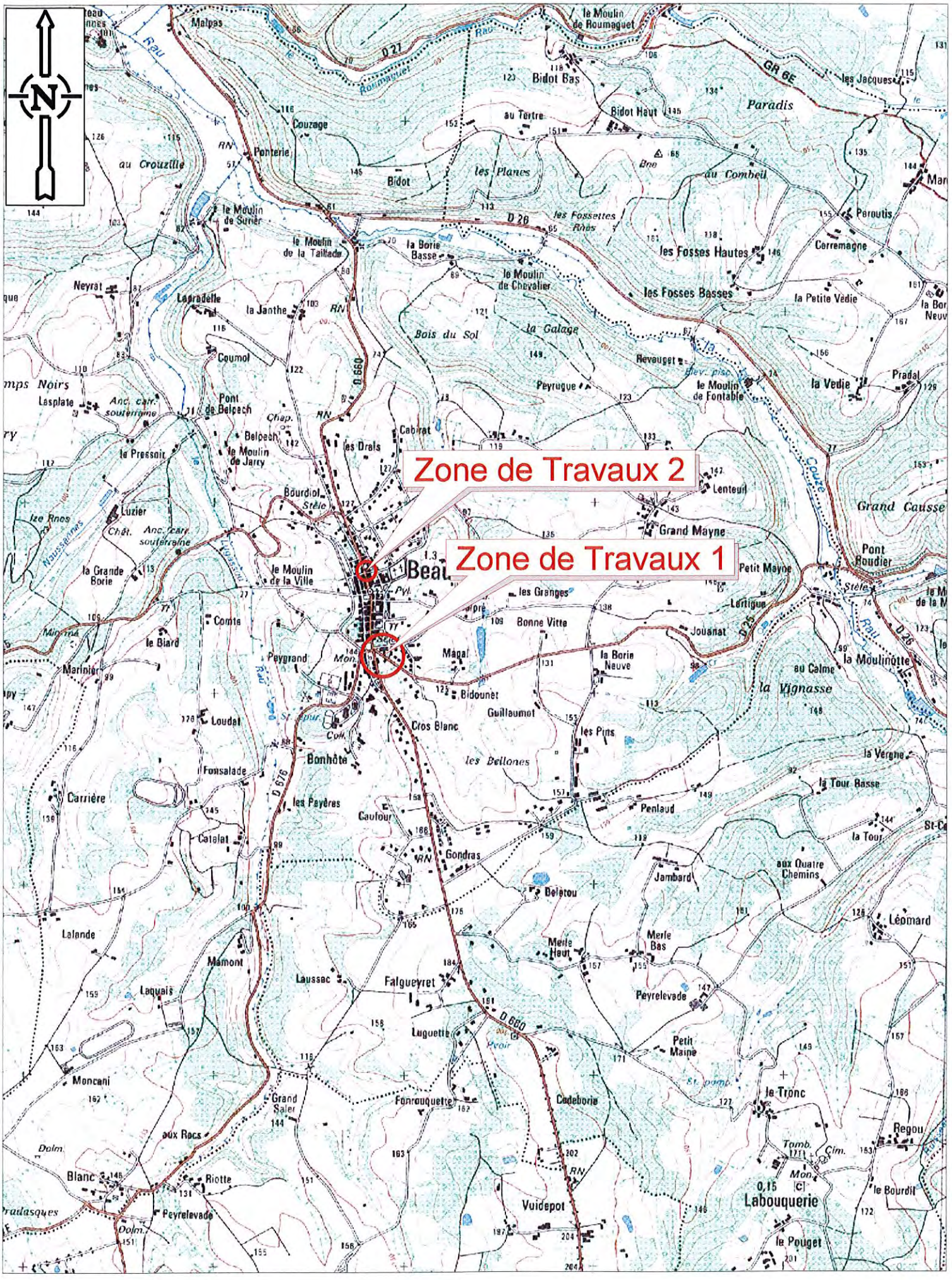
APPROBATION		
VISAS	DATE	SIGNATURE
SYNDICAT		

Chargé d'affaire entreprise : ENGIE INEO Tél : 05.53.22.17.00 Mail : Sde24@engie.com

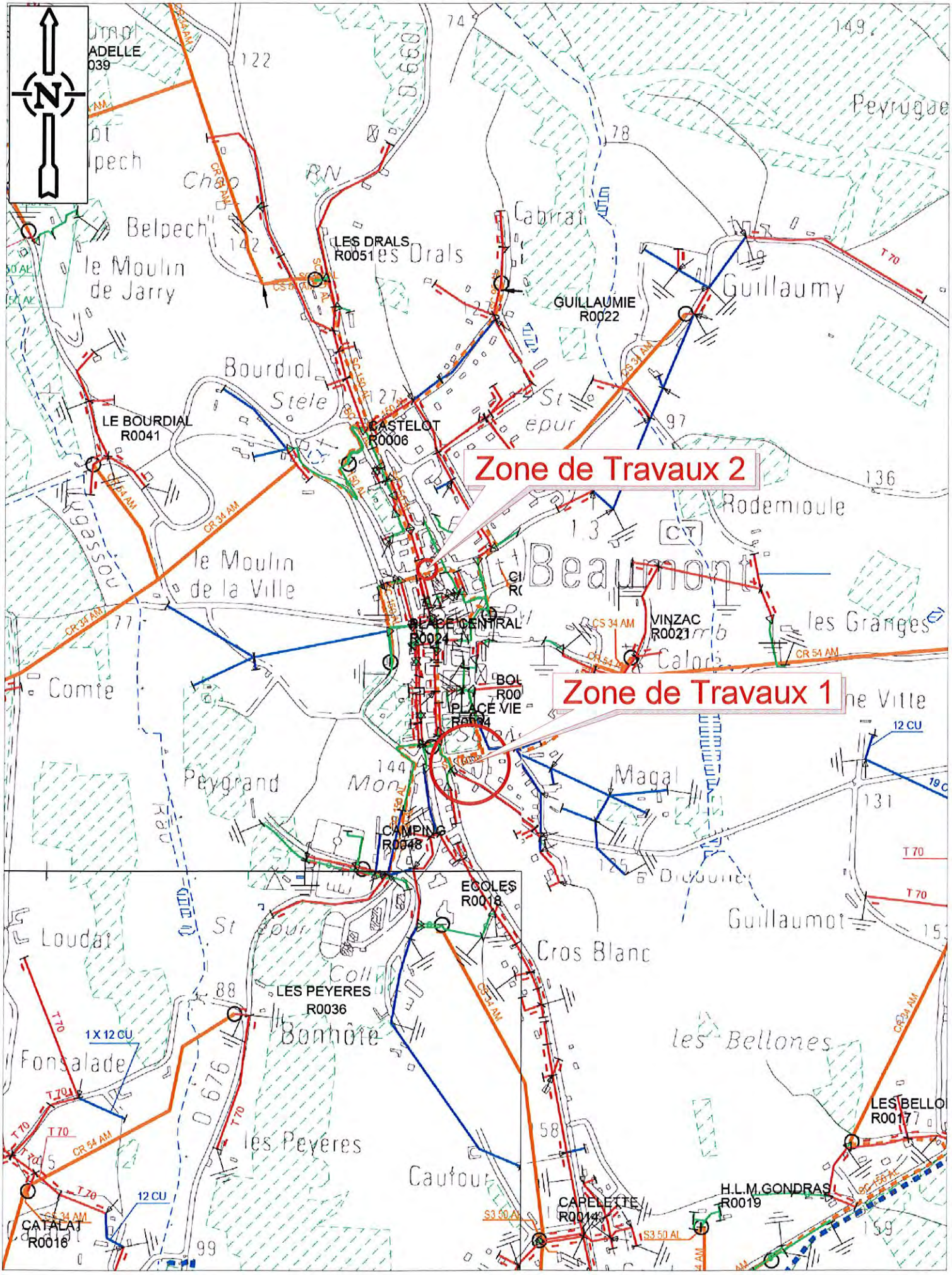
Compte travaux : AAQ9 33069

028/C20-0087

PLAN de SITUATION 1/25 000



TYPON 1/10 000



Echelle : 1/1000



LEGENDE ECLAIRAGE PUBLIC

BTA SOUT. EXISTANTE.	
EP SOUT. A CREER.	
EP SOUT. EXISTANT.	
BTA AERIENNE EXISTANTE.	
EP AERIEN A POSER.	
EP COFFRET S225 EP.	LUMINAIRE EXISTANT.
LUMINAIRE A POSER.	LUMINAIRE A REMPLACER.
LUMINAIRE A DEPOSER.	PC 2P+T EXISTANTE.
PC 2P+T A POSER.	PC 2P+T A DEPOSER.

862

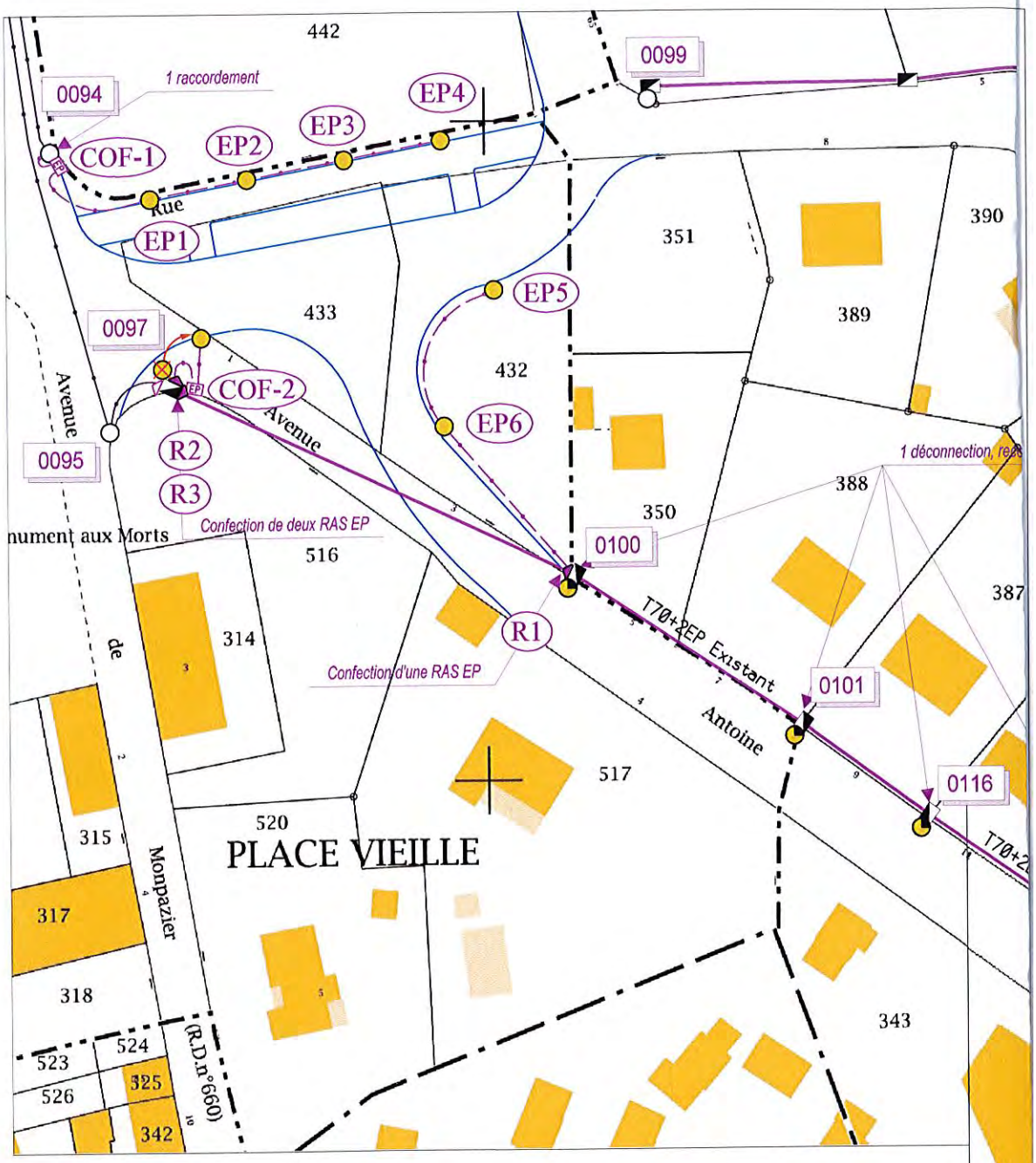
Armoire EP "CASTELOT
Mono 60A - 6 Départs
Disjonteur non différentiel
Horloge astronomique EXT 0H30

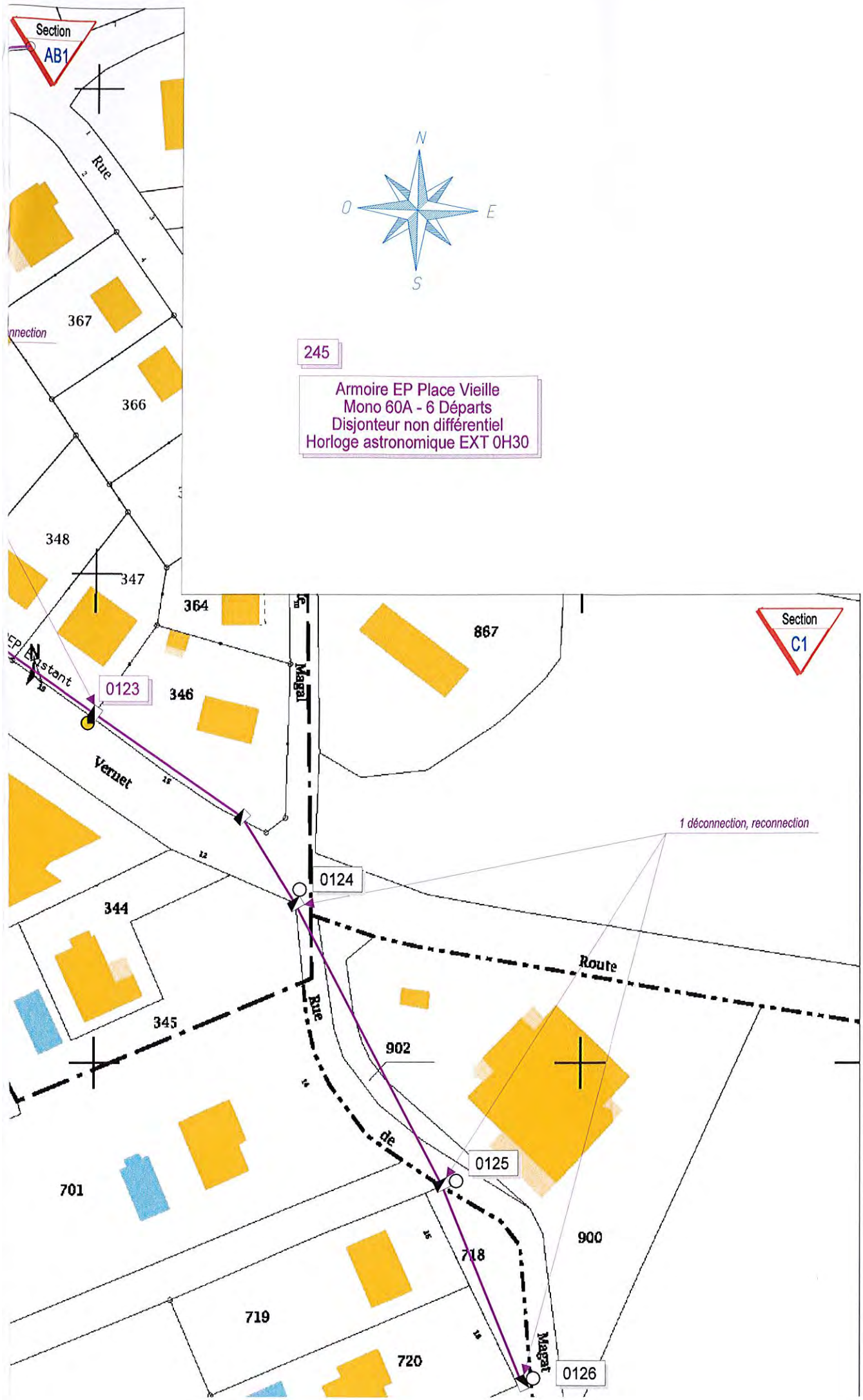
Zone de Travaux 2



Echelle : 1/1000

Zone de Travaux 1




Section
AB1
N
O
E
S
Rue
367
366
348
347
364
867
245
Armoire EP Place Vieille
Mono 60A - 6 Départs
Disjonteur non différentiel
Horloge astronomique EXT 0H30
Section
C1
Magat
0123
346
Vernet
1 déconnection, reconnection
0124
344
Route
345
Rue
902
de
0125
701
900
718
719
720
Magat
0126

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a3c9302c01-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.27
Transaction foncière sur le territoire de la Commune de COURS-DE-PILE.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.27

Transaction foncière sur le territoire de la Commune de COURS-DE-PILE.

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 demande d'Avis domanial du 21 janvier 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

DÉCIDE la transaction foncière suivante :

CESSION PAR LE DEPARTEMENT :

Sur le territoire de la Commune de COURS-DE-PILE (24520), Route départementale n° 660, cession par le Département à M. Patrick GARDREAUD demeurant « 105, route des Sables » - 24520 COURS-DE-PILE d'une parcelle cadastrée, lieu-dit « Route de Coustinet » section AP n° 123 d'une contenance cadastrale de 06a56ca moyennant la somme de 525 €.

DÉCIDE que l'acte authentique sera établi en la forme administrative.

AUTORISE M. le Vice-président en charge des Finances, de l'Administration générale, des Marchés publics ou en cas d'empêchement M. le Vice-président en charge des Routes à signer l'acte en la forme administrative correspondant, au nom et pour le compte du Département.

Publié le 3 juin 2021

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.28
Désaffectation et Déclassement du Domaine public départemental.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.28

**Désaffectation et Déclassement
du Domaine public départemental.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

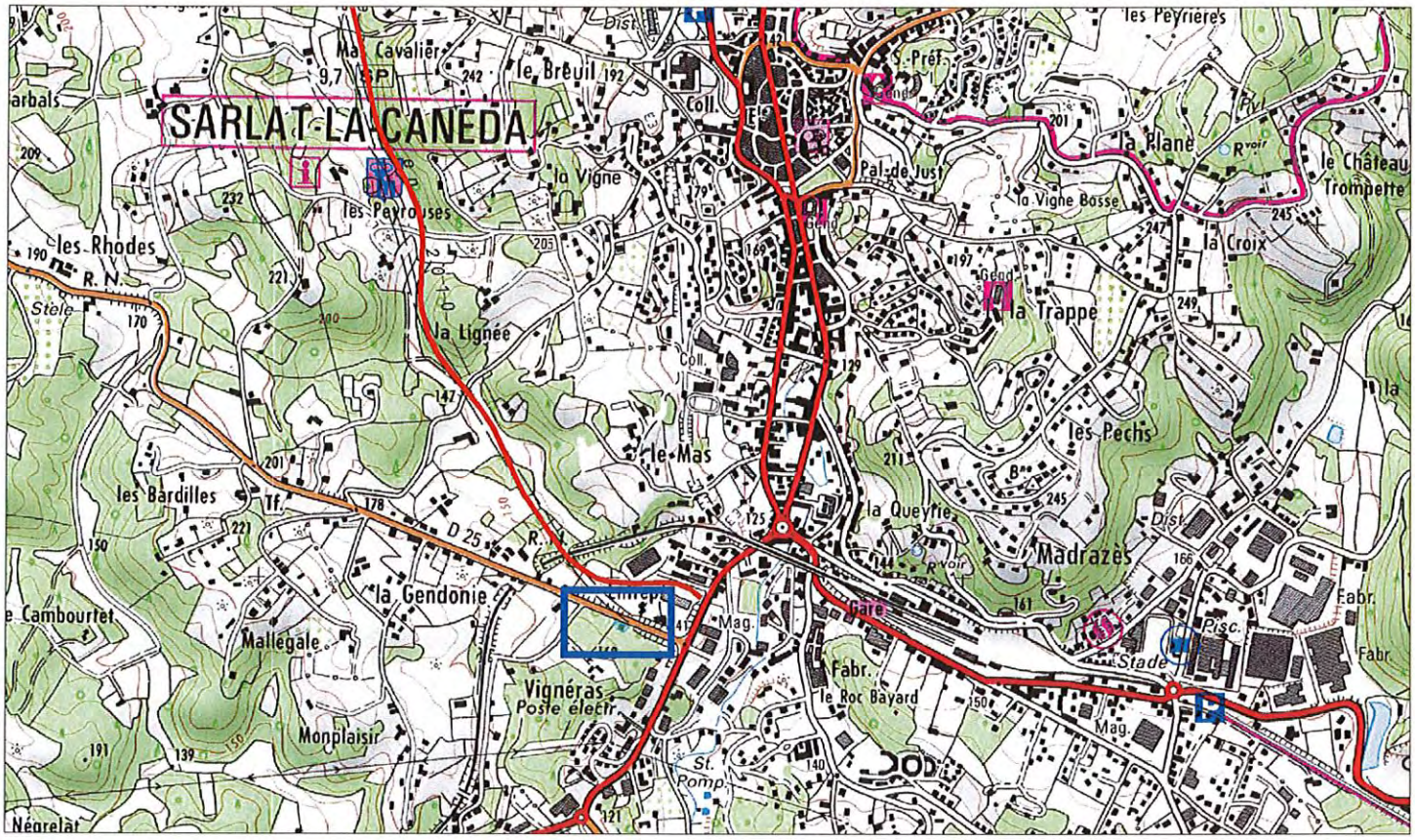
LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

CONSTATE la désaffectation de l'ensemble immobilier sis lieu-dit « 197, Route du Bugue » à SARLAT-LA-CANÉDA, cadastré section DX n° 68 d'une contenance de 08a 06ca.

CONSTATE la désaffectation de la parcelle cadastrée sur le territoire de la Commune de MONTPON-MÉNESTÉROL section AP n° 27p pour une contenance de 07a74ca.

PRONONCE leur déclassement du Domaine public départemental pour les faire entrer dans le Domaine privé du Département préalablement à leur vente.

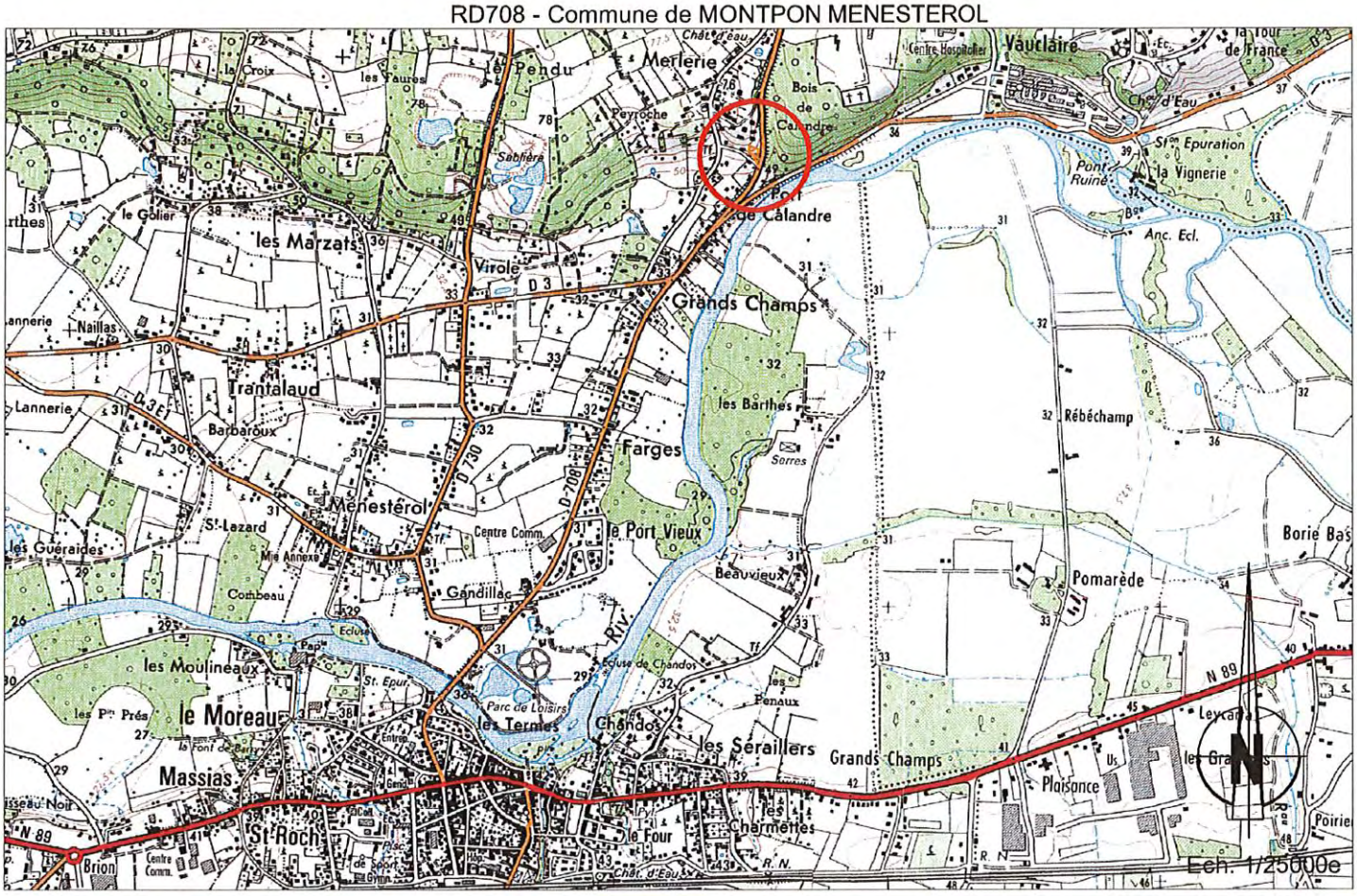
DECLASSEMENT DE LA PARCELLE DX 68
commune de Sarlat-La-Caneda
ancienne UA de SARLAT





Ech: 1/750e

DECLASSEMENT DES 2 PARTIES
PARCELLE AP27p1 sur fond orangé
PARCELLE AP27p2 sur fond jaune
RD708 - Commune de MONTPON MENESTEROL





Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a3e9302c40-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.29

Gestion des déchets sur les aires de repos du département.
Année 2021.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Paul LOTTERIE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET
Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE	Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Jacques AUZOU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 30
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.29

**Gestion des déchets sur les aires de repos du département.
Année 2021.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les conventions, ci-annexées (I à III) fixant, pour l'année 2021, le montant annuel des redevances auprès du SMCTOM de THIVIERS (Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères), du SMCTOM de NONTRON et du SICTOM du PERIGORD NOIR (Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères) comme suit :

Syndicats	Montant €	Annexes
SMCTOM de THIVIERS	15.222,16 €	I
SMCTOM de NONTRON	13.000,00 €	II
SICTOM du PERIGORD NOIR	15.946,32 €	III

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

DONNE SON ACCORD à la prise en charge par le Département des dépenses à imputer au chapitre 938, article fonctionnel 843, nature 615231 du Budget départemental.

Annexe I à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.29 du 31 mai 2021.

CONVENTION N°

GESTION DES DECHETS SUR LES AIRES DE REPOS DU DEPARTEMENT

SMCTOM DE THIVIERS

_____

Entre

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

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

Et

Le SMCTOM de THIVIERS (Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères), sis les Chemins Rouges - 24270 DUSSAC, représenté par le Président, M. Philippe ROUSSEAU agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Comité syndical n° 2020/D n°17 du Comité en Syndical en date du 25 août 2020,

Ci-après dénommé « Le SMCTOM »,
D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Le Département est propriétaire des aires de repos situées en bordure des routes départementales. Ces aires sont équipées soit de poubelles, soit de containers dans lesquels les usagers déposent leurs déchets lors de leurs haltes.

Le territoire sur lequel les aires décrites dans la présente convention sont implantées relève, pour ce qui est de la collecte des déchets, de la compétence du SMCTOM de THIVIERS. A ce titre, le Département doit s'acquitter d'une redevance, conformément au Plan Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers et Assimilés (PDEDMA) du Département de la Dordogne, approuvé par la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 07-340 du 22 juin 2007.

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions selon lesquelles le SMCTOM de THIVIERS collecte les déchets de toute nature sur les aires de repos situées en bordure des routes départementales désignées ci-après et d'autoriser les fourgons du Département à venir déposer des déchets dans ses déchetteries.

ARTICLE 2 : PERIMETRE D'INTERVENTION

Le SMCTOM assure la collecte des déchets des aires de repos départementales sur le territoire des Communes suivantes :

Routes Départementales	Communes	PR
707	THIVIERS	22+730
78	JUMILHAC-LE-GRAND	55+400
704	LANOUAILLE	11+800
704	LANOUAILLE	12+200
704	ANLHIAC	20+700
704	NAILHAC	30+080

ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DUREE DE LA MISSION

Le SMCTOM assure la collecte des déchets de toute nature entreposés dans les bornes de propreté et dans le périmètre des aires de repos, au titre de l'année 2021.

Le SMCTOM assure notamment la charge :

- de ramasser tous papiers, détritus, déchets de toute nature jonchant le sol,
- de ramasser les encombrants,
- de collecter les déchets contenus dans les containers,
- du transport et du traitement dans une installation de gestion des déchets agréée,
- de signaler au Département toute détérioration du matériel précité ou la présence d'encombrants dont il ne pourrait assurer le chargement et le transport.

Le SMCTOM autorise également les fourgons du Département à venir déposer, une fois par semaine, des déchets dans ses déchetteries.

ARTICLE 4 : PERIODE D'INTERVENTION

Le SMCTOM intervient aux périodes et fréquences suivantes :

Pour les aires le long des Routes départementales n° 78 et 707 :

- du 1er janvier au 28 février : 2 fois / mois
- du 1er mars au 31 mai : 1 fois / semaine
- du 1er juin au 30 septembre : 2 fois / semaine
- du 1er octobre au 31 décembre : 1 fois / semaine

Pour les aires le long de la Route départementale n° 704 :

- du 1er janvier au 30 avril : 1 fois / semaine
- du 1er mai au 30 septembre : 2 fois / semaine
- du 1er octobre au 31 décembre : 1 fois / semaine

Etant précisé que pour une fréquence de deux ramassages par semaine, ces deux passages ne sont pas réalisés deux jours consécutifs. Pour une fréquence de deux ramassages par mois, un délai de quinze jours entre les deux ramassages doit être respecté.

ARTICLE 5 : MOYENS EN PERSONNEL

Le SMCTOM met lui-même en œuvre les moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions : voitures, camions, bennes, balais, etc.

Le personnel employé relève de la seule autorité du SMCTOM.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le SMCTOM demeure seul responsable vis-à-vis des personnes employées par lui et des tiers, dans le cadre des activités réalisées pour le compte du Département.

En aucun cas, la responsabilité du Département ne pourra être recherchée si des accidents résultant de la mission du SMCTOM survenaient.

ARTICLE 7 : DUREE ET EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1er janvier 2021 et sera limitée à une durée de douze mois.

ARTICLE 8 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA REDEVANCE

ARTICLE 8.1 : MODALITE DE VERSEMENT

Le Département versera en une fois le montant de **15.222,16 € TTC,** représentant la redevance de l'année 2021.

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 938, sous chapitre 843, article 615231 du Budget départemental.

Le Comptable assignataire du paiement est M. le Payeur départemental de la Dordogne.

Les fonds sont versés pour le compte du SMCTOM à :
M. le Percepteur de THIVIERS
Compte n° 30001-00624F2420000000-87

ARTICLE 8.2 : ADRESSE DE FACTURATION

Les factures seront envoyées par le SMCTOM à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Dordogne
Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités
Service Administratif et Financier
2, rue Paul Louis Courier - CS11200
24019 – PERIGUEUX Cedex -

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect du SMCTOM des engagements inscrits dans la présente convention ou dans un but d'intérêt général, celle-ci pourra être résiliée de plein droit sans indemnité par le Département, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée en tout ou partie infructueuse.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les Parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,	Pour le SMCTOM de THIVIERS, le Président,
Germinal PEIRO	Philippe ROUSSEAU

Annexe II à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.29 du 31 mai 2021.

CONVENTION N°

GESTION DES DECHETS SUR LES AIRES DE REPOS DU DEPARTEMENT

SMCTOM DE NONTRON

_____

Entre

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

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

Et

Le SMCTOM de NONTRON (Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères) sis Bois des Charrets - 24300 SAINT-FRONT-SUR-NIZONNE, représenté par la Présidente, Mme Marilyne FORGENEUF, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Comité syndical, PV en date du 17 août 2020,

Ci-après dénommé « Le SMCTOM »
D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Le Département est propriétaire des aires de repos situées en bordure des routes départementales. Ces aires sont équipées soit de poubelles, soit de conteneurs dans lesquels les usagers déposent leurs déchets lors de leurs haltes.

Le territoire sur lequel les aires décrites dans la présente convention sont implantées relève, pour ce qui est de la collecte des déchets, de la compétence du SMCTOM de NONTRON. A ce titre, le Département doit s'acquitter d'une redevance conformément au Plan Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers et Assimilés (PDEDMA) du Département de la Dordogne, approuvé par la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 07-340 du 22 juin 2007.

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions selon lesquelles le SMCTOM collecte les déchets de toute nature sur les aires de repos situées en bordure des routes départementales désignées ci-après.

ARTICLE 2 : PERIMETRE D'INTERVENTION

Le SMCTOM assure la collecte des déchets des aires de repos départementales sur le territoire des Communes suivantes :

Routes Départementales	Communes	PR
707	SAINT-PARDOUX-LA-RIVIERE	46+000
939	BRANTÔME-EN-PERIGORD	29+400
78	LA CHAPELLE-FAUCHER « Rochevideau »	31+000

ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DUREE DE LA MISSION

Le SMCTOM assure la collecte des déchets de toute nature entreposés dans les bornes de propreté et dans le périmètre des aires de repos, au titre de l'année 2021.

Le SMCTOM assure notamment la charge :

- de ramasser tous papiers, détritus, déchets de toute nature jonchant le sol,
- de ramasser les encombrants,
- de fournir et de vider les conteneurs installés par le SMCTOM,
- du transport et du traitement dans une installation de gestion des déchets agréée,
- de signaler au Département toute détérioration du matériel précité ou la présence d'encombrants dont il ne pourrait assurer le chargement et le transport.

ARTICLE 4 : PERIODE D'INTERVENTION

Le SMCTOM intervient aux périodes et fréquences suivantes :

Pour les aires situées sur les Communes de BRANTÔME-EN-PERIGORD et LA CHAPELLE-FAUCHER :

- du 1er janvier au 28 février : 2 fois / mois
- du 1er mars au 31 mai : 1 fois / semaine
- du 1er juin au 30 septembre : 2 fois / semaine
- du 1er octobre au 31 décembre : 1 fois / semaine

Pour les aires situées sur la Commune de SAINT-PARDOUX-LA-RIVIERE :

- du 1er janvier au 31 mai : 1 fois / semaine
- du 1er juin au 30 septembre : 2 fois / semaine
- du 1er octobre au 31 décembre : 1 fois / semaine

Etant précisé que pour une fréquence de deux ramassages par semaine, ces deux passages ne sont pas réalisés deux jours consécutifs. Pour une fréquence de deux ramassages par mois, un délai de quinze jours entre les deux ramassages doit être respecté.

ARTICLE 5 : MOYENS EN PERSONNEL

Le SMCTOM met lui-même en œuvre les moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions : voitures, camions, bennes, balais, etc.

Le personnel employé relève de la seule autorité du SMCTOM.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le SMCTOM demeure seul responsable vis-à-vis des personnes employées par lui et des tiers, dans le cadre des activités réalisées pour le compte du Département.

En aucun cas, la responsabilité du Département ne pourra être recherchée si des accidents résultant de la mission du SMCTOM survenaient.

ARTICLE 7 : DUREE ET EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1er janvier 2021 et sera limitée à une durée de douze mois.

ARTICLE 8 : FACTURATION

ARTICLE 8.1 : MODALITE DE VERSEMENT

Le Département versera en une fois le montant de **13.000 € TTC,** représentant la redevance de l'année 2021.

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 938, sous chapitre 843, article 615231 du Budget départemental.

Le Comptable assignataire du paiement est M. le Payeur départemental de la Dordogne.

Les fonds sont versés pour le compte du SMCTOM à :
M. le Percepteur de NONTRON
Compte n° 0249000000046

ARTICLE 8.2 : ADRESSE DE FACTURATION

Les factures seront envoyées par le SMCTOM à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Dordogne
Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités
Service Administratif et Financier
2, rue Paul Louis Courier - CS11200
24019 - PERIGUEUX

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect du SMCTOM des engagements inscrits dans la présente convention ou dans un but d'intérêt général, celle-ci pourra être résiliée de plein droit sans indemnité par le Département, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée en tout ou partie infructueuse.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les Parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,	Pour le SMCTOM de NONTRON, la Présidente,
Germinal PEIRO	Marilyne FORGENEUF

Annexe III à la **DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.29** du 31 mai 2021.

CONVENTION N°

GESTION DES DECHETS SUR LES AIRES DE REPOS DU DEPARTEMENT

SICTOM DU PERIGORD NOIR

_____

Entre

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer exécuter, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.III. du 31 mai 2021,

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

Et

Le SICTOM du PERIGORD NOIR (Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères) sis La borne 120 - 24200 MARCILLAC-SAINT-QUENTIN, représenté par le Vice-président, M. Jérôme PEYRAT, agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par délibération du Comité syndical n° 2 en date du 6 aout 2021.

Ci-après dénommé « Le SICTOM »,
D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Le Département est propriétaire des aires de repos situées en bordure des routes départementales. Ces aires sont équipées soit de poubelles, soit de containers, dans lesquels les usagers déposent leurs déchets lors de leurs haltes.

Le territoire sur lequel les aires décrites dans la présente convention relèvent, pour ce qui est de la collecte des déchets, de la compétence du SICTOM du PERIGORD NOIR. A ce titre, le Département doit s'acquitter d'une redevance conformément au Plan Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers et Assimilés (PDEDMA) du Département de la Dordogne, approuvé par la délibération du Conseil général de la Dordogne n° 07-340 du 22 juin 2007.

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions selon lesquelles le SICTOM collecte les déchets de toute nature sur les aires de repos situées en bordure des routes départementales désignées ci-après.

ARTICLE 2 : PERIMETRE D'INTERVENTION

Le SICTOM assure la collecte des déchets des aires de repos départementales sur le territoire des Communes suivantes :

Routes Départementales	Communes	PR
57	VEZAC	2+600 G
704	SAINT-GENIES	60+500 D
704	CARSAC-AILLAC	88+500 D
704A	CALVIAC	4+450 D
60	SALIGNAC	23+800 D
48	MEYRALS	9+760 D
46	VITRAC	14+300 D

ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DUREE DE LA MISSION

Le SICTOM assure la collecte des déchets de toute nature entreposés dans les bornes de propreté et dans le périmètre des aires de repos, au titre de l'année 2021.

Le SICTOM assure notamment la charge :

- du ramassage de tous papiers, détritus, déchets de toute nature jonchant le sol aux bords des bacs,
- de collecter les déchets contenus dans les containers,
- du transport et du traitement dans une installation de gestion des déchets agréée,
- de signaler au Département toute détérioration du matériel précité ou la présence d'encombrants dont elle ne pourrait assurer le chargement et le transport.

ARTICLE 4 : PERIODE D'INTERVENTION

Le SICTOM intervient aux périodes et fréquences suivantes :

- du 1er janvier au 28 février : 2 fois / mois
- du 1er mars au 30 avril : 1 fois / semaine
- du 1er mai au 30 juin : 2 fois / semaine
- du 1er juillet au 31 août : 3 fois / semaine
- du 1er septembre au 30 septembre : 2 fois / semaine
- du 1er octobre au 31 octobre : 1 fois / semaine
- du 1er novembre au 31 décembre : 2 fois / mois

Etant précisé que pour une fréquence de deux ou trois ramassages par semaine, ces passages ne sont pas réalisés des jours consécutifs. Pour une fréquence de deux ramassages par mois, un délai de quinze jours entre les deux ramassages doit être respecté.

ARTICLE 5 : MOYENS

Le SICTOM met lui-même en œuvre les moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions : voitures, camions, bennes, balais, etc.

Le personnel employé relève de la seule autorité du SICTOM.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le SICTOM demeure seul responsable vis-à-vis des personnes employées par lui et des tiers, dans le cadre des activités réalisées pour le compte du Département.

En aucun cas, la responsabilité du Département ne pourra être recherchée si des accidents résultant de la mission du SICTOM survenaient.

ARTICLE 7 : DUREE ET EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1er janvier 2021 et sera limitée à une durée de douze mois.

ARTICLE 8 : FACTURATION

ARTICLE 8.1 : MODALITE DE VERSEMENT

Le Département versera en une fois le montant de **15.946.32 € TTC,** représentant la redevance de l'année 2021.

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 938, sous chapitre 843, article 615231 du Budget départemental.

Le Comptable assignataire du paiement est Mme le Payeur départemental de la Dordogne.

Les fonds sont versés pour le compte du SICTOM à :
M. le Percepteur de SARLAT
Compte n° E2480000000
Iban : FR42 3000 1006 24E2 4800 0000 030

ARTICLE 8.2 : ADRESSE DE FACTURATION

Les factures seront envoyées par le SICTOM du PERIGORD NOIR, à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Dordogne
Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités
Service Administratif et Financier
2, rue Paul Louis Courier - CS11200
24019 – PERIGUEUX CEDEX

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect du SICTOM des engagements inscrits dans la présente convention ou dans un but d'intérêt général, celle-ci pourra être résiliée de plein droit sans indemnité par le Département, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée en tout ou partie infructueuse.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DE LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, si un accord ne pouvait intervenir entre les Parties signataires, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à PERIGUEUX, le

Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,	Pour le SICTOM du PERIGORD NOIR, le Vice-président,
Germinal PEIRO	Jérôme PEYRAT

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc1994f93027c8-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.30
Attribution de subventions aux Associations à caractère social.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Annie SEDAN

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.30

Attribution de subventions aux Associations à caractère social.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **930 / 024 / 65748.73 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**17 000,00€**
Décision : **Engagement CP** N° :	:	**2 850,00€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**685,00€**

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **934 / 420 / 65748 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**278 700,00€**
Décision : **Engagement CP** N° :	:	**3 300,00€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**70 750,00€**

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **934 / 425 / 65748 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**18 275,00€**
Décision : **Engagement CP** N° : **2021 176063 1**	:	**400,00€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**4 550,00€**

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° 21-69 du 4 février 2021,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-150 du 28 avril 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE les subventions suivantes pour un montant total de 6.550 €, réparti comme suit :

Chapitre 930, article fonctionnel 024, nature 65748.73
Services généraux – Aides aux Associations d'Anciens Combattants : ..... 2.850€

Bénéficiaires	Numéro dossier	Nature de l'opération	Subvention allouée (€)
Mémoire Vive - LACAPELLE-BIRON	00098347	Aide exceptionnelle – Projet Chemin de Mémoire en Nouvelle-Aquitaine - 2021	1.750
Association Départementale des Anciens Combattants et Ami(e)s de la Résistance de la Dordogne (ANACR) - PERIGUEUX	00097349	Fonctionnement 2021	800
Amicale des Marins du Bergeracois - BERGERAC	00098666	Aide exceptionnelle - Achat d'un drapeau - 2021	300

Chapitre 934, article fonctionnel 420, nature 65748
Santé et action sociale – Action sociale – Services communs : ..... 3.300 €

Bénéficiaires	Numéro dossier	Nature de l'opération	Subvention allouée (€)
Association Départementale d'Entraide des Personnes Accueillies à la Protection de l'Enfance de la Dordogne (ADEPAPE) - PERIGUEUX	00098315	Aide exceptionnelle – Projet Z'mes adhérents - 2021	3.000
Collectif des associations de Pagot Ludogénération – COULOUNIEIX-CHAMIERS	00097188	Aide exceptionnelle – Sortie culturelle et découverte de la Cité médiévale de Parthenay et son Festival international du jeu - 2021	300

Chapitre 934, article fonctionnel 425, nature 65748
Santé et action sociale – Action sociale – Personnes handicapées : .....400 €

Bénéficiaire	Numéro dossier	Nature de l'opération	Subvention allouée (€)
Association Jumbo Rêves d'Enfants - SAINT-ASTIER	00097350	Activités 2021	400

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a249302a85-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.31

**Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Dordogne.
Exécution du programme 2018-2020, prorogé en 2021.**

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Annie SEDAN

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.31

Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Dordogne. Exécution du programme 2018-2020, prorogé en 2021.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **934 / 4232 / 65748.44 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	581 696,00€
Décision : **Engagement CP** N° :	:	62 320,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	227 200,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 16-240 du 23 juin 2016,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 16.CP.V.45 du 11 juillet 2016,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-79 du 4 février 2021,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.42 du 29 mars 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE sur les crédits de paiement du chapitre 934, article fonctionnel 4232, nature 65748.44 (Structures associatives et autres Organismes), le financement d'un montant total de **62.320 €,** au titre du Programme 2021 adopté par la Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Dordogne réparti comme suit :

Tableau 1 (Structures associatives) :
(Actions 2021)

NOM de L'ATTRIBUTAIRE	ACTION	MONTANT ALLOUÉ
Association d'Assistance Rapide à Domicile - Auxiliaires de Vie (AARD-AV 24) à BERGERAC.	- Ateliers prévention et lien social.	29.000 €
Société par Actions Simplifiées (SAS) Hypra à PARIS.	- Accompagnement des séniors déficients visuels vers la résilience.	12.000 €
Association Cassiopea à PERIGUEUX.	- Happy visio : conférences et ateliers de prévention en ligne.	10.000 €
Espace de Vie Sociale (EVS) La Clé à VERGT.	- Bien vieillir en zone rurale : continuer à faire ensemble, apprendre, transmettre (Santé globale).	3.500 €
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) Résidence Les Quatre Saisons à TERRASSON-LAVILLEDIEU.	- Tous en forme ! Mise en place d'ateliers de stimulation physique et cognitive.	3.325 €
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) La Dryade à SAINT-MEDARD-DE-MUSSIDAN.	- Activité physique adaptée.	2.800 €
Espace de Vie Sociale (EVS) Soutien Partage Evasion à VILLAMBLARD.	- Vivre en solidarité. (Lutte contre la fracture numérique).	1.695 €
		TOTAL : 62.320 €

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter les conventions, conformément à la convention-type approuvée par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.42 du 29 mars 2021, à intervenir entre le Département de la Dordogne et les Structures suivantes :

- L'Association d'Assistance Rapide à Domicile - Auxiliaires de Vie (AARD-AV 24) à BERGERAC ;
- La Société par Actions Simplifiées (SAS) Hypra à PARIS ;
- L'Association Cassiopea à PERIGUEUX ;
- L'Espace de Vie Sociale (EVS) La Clé à VERGT ;
- L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) Résidence Les Quatre Saisons à TERRASSON-LAVILLEDIEU ;

- L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) La Dryade à SAINT-MEDARD-DE-MUSSIDAN ;
- L'Espace de Vie Sociale (EVS) Soutien Partage Evasion à VILLAMBLARD.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter les avenants de prorogation, conformément à l'avenant-type approuvé par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.I.42 du 29 mars 2021, à intervenir entre le Département de la Dordogne et les Structures désignées ci-après :

- L'Association Prévention Routière Comité départemental de la Dordogne à PERIGUEUX pour l'action « Sensibilisation des séniors aux divers risques routiers » ;
- L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) La Dryade à SAINT-MEDARD-DE-MUSSIDAN pour l'action « Activité physique adaptée » ;
- L'Association Intercommunale Villamblardaise d'Aide aux Personnes (AIVAP) à VILLAMBLARD, pour l'action « Programme Aidants aidés niveau 2 » ;
- Le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Dronne et Belle à BRANTÔME-EN-PERIGORD pour l'action « Démarche Aidants, aidés, une qualité de vie à préserver » ;
- L'Association Proxim'aide à SAINT-CYPRIEN pour l'action « Programme Aidants, aidés, une qualité de vie à préserver – mise en œuvre des étapes de la démarche (niveau 2) ».

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a279302ae0-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.32

Conventions entre le Département de la Dordogne et les Etablissements Publics Autonomes Communaux (EPAC) de NEUVIC et de LA COQUILLE relatives à l'attribution d'une subvention d'investissement.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Annie SEDAN

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.32

Conventions entre le Département de la Dordogne et les Etablissements Publics Autonomes Communaux (EPAC) de NEUVIC et de LA COQUILLE relatives à l'attribution d'une subvention d'investissement.

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° 21-28 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les conventions ci-annexées, entre le Département de la Dordogne et les Etablissements Publics Autonomes Communaux (EPAC) gestionnaires des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Neuvic (Annexe 1) et de La Coquille (Annexe 2), relatives à l'attribution d'une subvention d'investissement.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter les conventions intervenant avec les gestionnaires des EHPAD de Neuvic et de La Coquille, au nom et pour le compte du Département.

Annexe 1 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.32 du 31 mai 2021

Convention entre le Département de la Dordogne et l'Etablissement Public Autonome Communal (EPAC) de Neuvic relative à l'attribution d'une subvention d'investissement

ENTRE

Le Département de la Dordogne sis au 2, rue Paul Louis Courier - 24019 PERIGUEUX Cedex, (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° 21.CP.III. du 31 mai 2021, ci-après désigné le Département ;

ET

L'Etablissement Public Autonome Communal (EPAC) de Neuvic, gestionnaire de l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Neuvic, représenté par sa Directrice, Mme Sylvaine CELERIER, dûment mandatée par délibération du Conseil d'Administration n° en date du , dénommé ci-après le Gestionnaire ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;

VU les incidences de la reconstruction de la Structure sur les tarifs suite à l'étude du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) ;

VU la délibération n° 21-28 du 4 février 2021 du Conseil Départemental votant une autorisation de programme de 1.050.000 € et l'affectant notamment à l'EHPAD de Neuvic pour la somme de 225.000 € ;

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental n° 21.CP.III. du 31 mai 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à signer la présente convention ;

Il est convenu ce qu'il suit

Préambule

Dans sa séance du 5 février 2021, le Conseil Départemental a décidé d'octroyer une subvention exceptionnelle dans le but d'apporter un soutien aux EHPAD en reconstruction. Dans ce cadre, le Conseil départemental a voté une autorisation de programme de 1.050.000 € et en a affecté 225.000 € à l'EHPAD de Neuvic (Finess : 240005280) géré par l'EPAC de Neuvic.

La présente convention a pour but de fixer les conditions de règlement de ladite subvention.

ARTICLE 1er :

La subvention de 225.000 €, visée ci-dessus, est allouée par le Département à l'EHPAD de Neuvic, aux fins de financer l'opération de reconstruction et d'extension dont le programme est le suivant :

- 75 lits d'hébergement permanent pour personnes âgées dépendantes.

ARTICLE 2 :

Cette subvention sera imputée au chapitre 904, article fonctionnel 4238, nature 20415332 du Budget départemental.

Le Comptable assignataire de la dépense est M. le Payeur Départemental de la Dordogne.

ARTICLE 3 :

La liquidation de la subvention départementale sera faite en trois versements à la demande du Bénéficiaire auprès des services compétents du Département et donnera lieu à versement de :

- 30 % à réception par le Département de l'acte juridique engageant les travaux ;
- 40 % à réception par le Département du récapitulatif des factures acquittées correspondant à 50 % du coût total des travaux, visé par le Maître d'œuvre et certifié par le Maître d'ouvrage et le Comptable ;
- le solde, soit 30 % de la subvention, à réception par le Département de l'attestation de fin de travaux et du récapitulatif des factures acquittées correspondant au coût total des travaux, visé par le Maître d'œuvre et certifié par le Maître d'ouvrage et le Comptable.

A défaut de production des pièces énumérées ci-dessus, le Département pourra résilier de plein droit la présente convention.

ARTICLE 4 :

Le montant global des travaux est estimé à 7.765.074 € HT, soit 8.192.153 € TTC sur la base d'un taux de TVA de 5,5 %.

ARTICLE 5 :

La subvention comporte le caractère transférable. Le Gestionnaire s'engage à virer annuellement une quote-part de cette subvention au Compte de résultat.

ARTICLE 6 :

Le Maître d'ouvrage s'engage à faire apposer sur le chantier, avant le démarrage et jusqu'à réception des travaux, un panneau faisant figurer le logo du Département et la mention de sa participation.

Le logo ainsi que cette mention doivent également figurer sur tous les documents d'informations relatifs à cette opération.

Le non-respect de cette clause entraînerait l'annulation de la subvention.

ARTICLE 7 :

Le Gestionnaire rend compte annuellement de l'emploi de ladite subvention dans le Rapport annexé à l'Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses.

Il facilite, à ce titre, tout contrôle ultérieur, sur place et sur pièces, des agents habilités à cet effet par le Département.

Au cas où le contrôle ferait apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisé ou l'a été à des fins autres que celles mentionnées à l'article 1er, le Département procède au recouvrement des sommes indûment perçues par le Gestionnaire.

ARTICLE 8 :

La présente convention est conclue pour la durée équivalente à l'apurement, dans la comptabilité de l'attributaire, du transfert de ladite subvention tel que défini à l'article 5 ci-dessus.

Elle prend effet à compter de sa signature.

ARTICLE 9 :

La présente subvention sera prescrite au profit du Département si la demande de paiement n'a pas été formulée dans un délai de quatre ans à compter du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle la présente convention a été signée.

ARTICLE 10 :

La présente convention est amendable par voie d'avenant conclu selon les mêmes formes.

ARTICLE 11 :

Le Gestionnaire s'engage à respecter l'objet de la subvention ainsi que son caractère non transmissible. En cas de changement d'objet ou de dévolution patrimoniale du bien et/ou de la subvention, le Gestionnaire devra obtenir l'accord préalable du Département. A défaut, le Département pourra demander la répétition intégrale de la subvention versée.

ARTICLE 12 :

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des Parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'autre Partie après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de deux mois.

ARTICLE 13 :

En cas d'abandon de l'opération d'investissement par le Gestionnaire, la présente convention sera résiliée de plein droit sans mise en demeure.

En cas de résiliation de la présente convention par l'une des Parties en cours de réalisation de l'opération d'investissement, les montants versés seront éventuellement restitués par le Gestionnaire au Département au prorata des sommes engagées par le Gestionnaire par rapport au coût global évalué à l'article 4.

ARTICLE 14 :

En cas de litige pour application de la présente convention, les Signataires décident de rechercher, avant tout recours contentieux, un règlement amiable.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux 9, Rue Tastet - CS 21490 - 33063 BORDEAUX Cedex.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil Départemental,	Pour l'EPAC de Neuvic, la Directrice,
Germinal PEIRO	Sylvaine CELERIER

Annexe 2 à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.32 du 31 mai 2021

Convention entre le Département de la Dordogne et l'Etablissement Public Autonome Communal (EPAC) de La Coquille relative à l'attribution d'une subvention d'investissement

ENTRE

Le Département de la Dordogne sis au 2, rue Paul Louis Courier - 24019 PERIGUEUX Cedex, (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° 21.CP.III. du 31 mai 2021, ci-après désigné le Département ;

ET

L'Etablissement Public Autonome Communal (EPAC) de La Coquille, gestionnaire de l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de La Coquille, représenté par son Directeur, M. Karl KOUKOUI, dûment mandaté par délibération du Conseil d'Administration n° 2021-04 en date du 23 avril 2021, dénommé ci-après le Gestionnaire ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;

VU la demande de subvention de l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de La Coquille en date du 24 novembre 2020 déposée par son Directeur M. Karl KOUKOUI ;

VU la délibération n° 21-28 du 4 février 2021 du Conseil Départemental votant une autorisation de programme de 1.050.000 € et l'affectant notamment à l'EHPAD de La Coquille pour la somme de 300.000 € ;

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental n° 21.CP.III. du 31 mai 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à signer la présente convention ;

Il est convenu ce qu'il suit

Préambule

Dans sa séance du 5 février 2021, le Conseil départemental a décidé d'octroyer une subvention exceptionnelle dans le but d'apporter un soutien aux EHPAD en reconstruction. Dans ce cadre, le Conseil départemental a voté une autorisation de programme de 1.050.000 € et en a affecté 300.000 € à l'EHPAD de La Coquille (Finess : 240000737) géré par l'EPAC de La Coquille.

La présente convention a pour but de fixer les conditions de règlement de ladite subvention.

ARTICLE 1er :

La subvention de 300.000 €, visée ci-dessus, est allouée par le Département à l'EHPAD de La Coquille, aux fins de financer les surcoûts enregistrés sur l'opération de restructuration de l'Etablissement dont le programme est le suivant :

- 100 lits d'hébergement permanent pour personnes âgées dépendantes.

ARTICLE 2 :

Cette subvention sera imputée au chapitre 904, article fonctionnel 4238, nature 20415332 du Budget départemental.
Le Comptable assignataire de la dépense est M. le Payeur Départemental de la Dordogne.

ARTICLE 3 :

La liquidation de la subvention départementale sera faite en deux versements à la demande du Bénéficiaire auprès des services compétents du Département et donnera lieu à versement de :

- 75 % à la signature de la convention ;
- le solde, à la fourniture du certificat d'achèvement des travaux.

A défaut de production des pièces énumérées ci-dessus, le Département pourra résilier de plein droit la présente convention.

ARTICLE 4 :

Le montant global des travaux était estimé originellement à 11.144.405 € HT, soit 11.757.347 € TTC sur la base d'un taux de TVA à 5,5 %. In fine, le montant s'élève à 11.654.300 € HT, soit 12.422.286 € TTC, soit un surcoût de 664.939 € TTC. La subvention représente 45 % du surcoût supporté par l'Etablissement.

ARTICLE 5 :

La subvention comporte le caractère transférable. Le Gestionnaire s'engage à virer annuellement une quote-part de cette subvention au Compte de résultat, conformément aux dispositions du Plan Pluriannuel d'Investissements prévu par l'article R 314-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) quant aux subventions déjà attribuées.

ARTICLE 6 :

Le Maître d'ouvrage s'engage à faire apposer sur le chantier, avant le démarrage et jusqu'à réception des travaux, un panneau faisant figurer le logo du Département et la mention de sa participation.

Le logo ainsi que cette mention doivent également figurer sur tous les documents d'informations relatifs à cette opération.

Le non-respect de cette clause entraînerait l'annulation de la subvention.

ARTICLE 7 :

Le Gestionnaire rend compte annuellement de l'emploi de ladite subvention dans le Rapport annexé à l'Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses.

Il facilite, à ce titre, tout contrôle ultérieur, sur place et sur pièces, des agents habilités à cet effet par le Département.

Au cas où le contrôle ferait apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisé ou l'a été à des fins autres que celles mentionnées à l'article 1er, le Département procède au recouvrement des sommes indûment perçues par le Gestionnaire.

ARTICLE 8 :

La présente convention est conclue pour la durée équivalente à l'apurement, dans la comptabilité de l'attributaire, du transfert de ladite subvention tel que défini à l'article 5 ci-dessus.

Elle prend effet à compter de sa signature.

ARTICLE 9 :

La présente subvention sera prescrite au profit du Département si la demande de paiement n'a pas été formulée dans un délai de quatre ans à compter du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle la présente convention a été signée.

ARTICLE 10 :

La présente convention est amendable par voie d'avenant conclu selon les mêmes formes.

ARTICLE 11 :

Le Gestionnaire s'engage à respecter l'objet de la subvention ainsi que son caractère non transmissible. En cas de changement d'objet ou de dévolution patrimoniale du bien et/ou de la subvention, le Gestionnaire devra obtenir l'accord préalable du Département. A défaut, le Département pourra demander la répétition intégrale de la subvention versée.

ARTICLE 12 :

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des Parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'autre Partie après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de deux mois.

ARTICLE 13 :

En cas d'abandon de l'opération d'investissement par le Gestionnaire, la présente convention sera résiliée de plein droit sans mise en demeure.

En cas de résiliation de la présente convention par l'une des Parties en cours de réalisation de l'opération d'investissement, les montants versés seront éventuellement restitués par le Gestionnaire au Département au prorata des sommes engagées par le Gestionnaire par rapport au coût global évalué à l'article 4.

ARTICLE 14 :

En cas de litige pour application de la présente convention, les Signataires décident de rechercher, avant tout recours contentieux, un règlement amiable.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux 9, Rue Tastet - CS 21490 - 33063 BORDEAUX Cedex.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne, le Président du Conseil Départemental,	Pour l'EPAC de La Coquille, le Directeur,
Germinal PEIRO	Karl KOUKOUI

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a569302e4f-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.33

Convention tripartite entre le Département de la Dordogne, la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) et la Fondation Institut Méditerranéen des Métiers de la Longévité (I2ML) sur l'expérimentation du Projet NACRE.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Annie SEDAN

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.33

**Convention tripartite entre le Département de la Dordogne,
la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT)
et la Fondation Institut Méditerranéen des Métiers de la Longévité (I2ML)
sur l'expérimentation du Projet NACRE.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée sur l'expérimentation du projet **Nouvel Accompagnement Co-construit des REtraités** (NACRE) à intervenir entre le Département de la Dordogne, la Caisse de Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) et la Fondation de l'Institut Méditerranéen des Métiers de la Longévité (I2ML).

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

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.33 du 31 mai 2021.

CONVENTION NACRE

ENTRE
Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courrier - 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°21.CP.III. du 31 mai 2021,

Ci-après dénommé le Département d'une part,

ET
la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) d'Aquitaine, sise au 80, avenue de la Jallère - 33053 BORDEAUX, représentée par Mme Maud DELAUNAY, Directrice Action sociale et interventions sociales,

Ci-après dénommée la CARSAT,

ET
la Fondation Institut Méditerranéen des Métiers de la Longévité (I2ML) sise bâtiment L'Altis - 165, rue Philippe Maupas - 30000 NÎMES, représentée par le Directeur M. Jean-Marc BLANC,

Ci-après dénommée l'I2ML,

PREAMBULE :

✓ Considérant la Convention d'Objectifs et de Gestion de la Caisse Nationale de l'Assurance Vieillesse (CNAV) 2018-2022,

✓ Considérant le conventionnement Inter-régime CARSAT et le Conseil départemental de la Dordogne du 24 février 2015 fixant les conditions dans lesquelles la CARSAT confie la mission d'évaluer à leur domicile les besoins des retraités relevant du Régime général de la branche retraite et ceux de la Fonction publique d'Etat, d'élaborer, le cas échéant, un Plan d'Actions Personnalisé (PAP),

✓ Considérant le déploiement du dispositif OSCAR (Offre de Services Coordonnée pour l'Accompagnement à la Retraite) en remplacement du Plan d'Actions Personnalisé (PAP), visant à moderniser la prise en charge des retraités GIR 5-6 fragilisés vis-à-vis de leur autonomie à domicile et de proposer une réponse à l'ensemble des besoins de prévention, améliorer la qualité et la diversité des prestations, et en assurer la coordination,

✓ Considérant le projet Nouvel Accompagnement Co-construit des REtraités (NACRE), à l'initiative de la CNAV avec l'appui de quatre partenaires : le Gérontopôle du CHU de Toulouse, l'Institut Méditerranéen des Métiers de la Longévité (I2ML), la CARSAT Midi-Pyrénées et la CARSAT Aquitaine.

Selon les évolutions démographiques actuelles, les personnes âgées de plus de 65 ans seront plus nombreuses que celles âgées de 15 ans d'ici 2030. Pour construire « *une société de la longévité en bonne santé pour tous* », une stratégie globale a été élaborée pour prévenir la perte d'autonomie qui prévoit notamment une prévention renforcée au passage à la retraite et la diffusion d'un programme

des dépistages des fragilités des personnes âgées suivant la méthode **I**ntegrated **C**are for **O**lder **P**eople (ICOPE) élaborée par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

Pour ce faire, l'Assurance Retraite en partenariat avec le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Toulouse et la fondation I2ML, lance le projet Nouvel Accompagnement Co-construit avec les Retraités (NACRE) qui propose deux expérimentations intégrant le Programme ICOPE de l'OMS :

Projet 1 - Expérimenter une nouvelle forme de rendez-vous d'accompagnement de la retraite et de prévention en direction de jeunes retraités ciblés ;

Projet 2 - Enrichir les approches et outils professionnels des Aides à domicile qui accompagnent les Bénéficiaires de Plans d'aide afin qu'elles puissent consacrer des temps dédiés à l'accompagnement et à la prévention, et être rémunérées dans ce cadre.

Le Projet 1 a pour objectif de proposer à des jeunes retraités, percevant un faible montant de retraite, un nouveau « rendez-vous prévention », dans les territoires des Caisses régionales de Midi-Pyrénées et d'Aquitaine.

Pour mener à bien cette expérimentation, la CARSAT Aquitaine a choisi de s'appuyer sur son réseau d'évaluateurs des besoins d'Aide à domicile dont celui du Département de la Dordogne.

La participation à cette expérimentation, outre le renforcement des partenariats existants et la possibilité de co-construire et anticiper les dispositifs à venir, permet au Conseil départemental de la Dordogne d'intégrer le champ de la prévention à ses actions en faveur des séniors.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la convention.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de partenariat et de financement entre la Caisse de Retraite, le Département et I2ML dans le cadre de leur participation respective au projet NACRE et plus spécifiquement sur le Projet 1 à savoir, **la création d'un rendez-vous à domicile pour sensibiliser les jeunes retraités à l'importance d'évaluer leur "capital autonomie"**.

Cette expérimentation est composée de 4 grandes Étapes :

- **ETAPE 1** : I2ML lance une étude auprès des Jeunes Retraités Précaires (JRP) par la diffusion d'un questionnaire pour mesurer leur acceptabilité ;
- **ETAPE 2** : Co-construction du script du rendez-vous prévention : animation par I2ML des groupes de travail des évaluateurs pour construire le contenu et le déroulé de ce nouveau rendez-vous de prévention. En parallèle, une étude qualitative est menée par I2ML auprès d'un panel de 24 JRP ;
- **ETAPE 3** : Séminaire de co-conception et formalisation d'un module de formation à destination des évaluateurs. Séminaire animé par le Gérontopôle de Toulouse, l'I2ML et le PGI/déploiement du kit ;
- **ETAPE 4** : Evaluation.

La mobilisation du personnel départemental est fixée à 5,5 jours.

Article 2 : Engagements réciproques.

Les Partenaires s'engagent à mettre à disposition les moyens humains et techniques nécessaires pour mener à bien cette expérimentation, dans la limite des étapes décrites à l'article 1er et des nécessités de service public, le cas échéant.

Pour le Département de la Dordogne, trois Référents autonomie au sein du « *service de l'évaluation médico-sociale APA, caisses et accueil familial* » ont accepté de participer à cette expérimentation. Le Référent autonomie de la personne âgée a en charge les évaluations des demandes d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et des demandes des ressortissants des Caisses de Retraite conventionnées.

Pour I2ML, elle apporte l'aide à l'expertise au Service et au montage et à la réalisation du Projet et assure le paiement de l'indemnité au montant fixé à l'article 3 aux partenaires associés.

Article 3 : Montant de l'indemnisation du Département de la Dordogne.

La contribution du Département aux travaux du Projet NACRE est indemnisée.

Cette indemnisation est évaluée à la somme de 3.383,40 €, en fonction des critères de calcul ci-dessous :

Structure	Moyens humains	Nb de jours	Coût / jour / pers.	Sous total 1	Forfait individuel Indem.kilom	Sous total 2	Frais de gestion et de structure	TOTAL GENERAL
CD 24	3	5,5	152,5 €	2.516,30 €	205,5 €	3 132,80 €	8 %	3.383,40 €

Par ailleurs, les repas et frais d'hébergement (si un séminaire pouvait être organisé) seront directement pris en charge par la Fondation I2ML et sont donc exclus de cette indemnisation.

Article 4 : Modalités de paiement.

L'enveloppe dédiée à cette indemnisation a été déléguée par la Caisse de Retraite à I2ML. Les fonds seront donc versés par ce partenaire au Département.

La totalité de cette indemnisation est versée en une seule et unique fois au Département de la Dordogne à la signature de la présente convention et sur transmission d'un appel de fond par le Département à l'I2ML.

Le versement est effectué par le Service Comptable de la fondation I2ML à l'ordre du Payeur Départemental.

<table>
<tr><td colspan="5">TITULAIRE DU COMPTE
PAIRIE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE
CITE ADMINISTRATIVE BUGEAUD
24016 PERIGUEUX CEDEX</td></tr>
<tr><td colspan="5">ADRESSE BANCAIRE DU TITULAIRE DU COMPTE</td></tr>
<tr><td>DOMICILIATION</td><td>BANQUE</td><td>GUICHET</td><td>N°COMPTE</td><td>CLE RIB</td></tr>
<tr><td>Banque de France
Place Franklin Roosevelt
24000 PERIGUEUX</td><td>30001</td><td>00624</td><td>C2420000000</td><td>43</td></tr>
<tr><td colspan="5">IDENTIFICATION INTERNATIONALE</td></tr>
<tr><td colspan="5">IBAN FR42 3000 1006 24C2 4200 0000 043</td></tr>
<tr><td colspan="5">IDENTIFIANT DE LA BDF (BIC) BDFEFRPPCCT</td></tr>
</table>

Article 5 : Date d'effet, durée et conditions de résiliation de la convention.

5.1 Date d'effet et durée de la convention :

Le partenariat est effectif depuis septembre 2020 et se poursuivra jusqu'au terme de l'expérimentation (étape 4).

5.2 Conditions de résiliation de la convention :

Si pour quelque cause que ce soit, un des Signataires de la présente convention n'est pas en mesure d'effectuer ou de mener à bien le projet prévu, il s'engage à en informer immédiatement les autres Signataires. La convention est alors résiliée de plein droit et la Caisse se réserve le droit d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes allouées.

M. Germinal PEIRO Président du Conseil départemental	Mme MAUD DELAUNAY Directrice Action Sociale et Interventions Sociales
M. Jean-Marc BLANC Directeur I2ML	

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a489302cbb-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.34
Bourses départementales aux collégiens.
Année scolaire 2020-2021.
3ème répartition.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.34

Bourses départementales aux collégiens.
Année scolaire 2020-2021.
3ème répartition.

Section : FONCTIONNEMENT		**DEPENSES**
Imputation : **932 / 288 / 65131.1 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**350 000,00€**
Décision : **Engagement CP** N° : **2021 176056 1**	:	**50 120,00€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**31 220,00€**

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° 21-118 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ACCORDE au titre des bourses départementales destinées aux élèves bénéficiaires des bourses de collège (chapitre 932, article fonctionnel 288, nature 65131.1), un montant de **42.760 €** réparti comme suit :

Collèges	Communes	Nombre de dossiers	Montants
Collège Pierre Fanlac	Pays de Belvès	2	200 €
Collège Jacques Prévert	Bergerac	168	12.680 €
Collège Ste Marthe-St Front	Bergerac	106	7.440 €
Collège Jean Moulin	Coulounieix-Chamiers	2	200 €
Collège Jeanne d'Arc	La Roche Chalais	8	600 €
Collège Leroi Gourhan	Le Bugue	75	5.280 €
MFR du Bergeracois	La Force	15	1.260 €
Collège Arnaut Daniel	Ribérac	123	9.880 €
Collège Notre Dame	Ribérac	16	1.300 €

Collège La Boëtie	Sarlat	1	60 €
MFR du Périgord Noir	Salignac-Eyvigues	14	1.320 €
Collège Notre Dame	Sigoulès	2	200 €
MFR du Périgord Vert	Thiviers	15	1.360 €
MFR du Ribéracois	Vanxains	13	980 €
Total		**560**	**42.760 €**

ACCORDE au titre des bourses départementales destinées aux élèves bénéficiaires des bourses de collèges (chapitre 932, article fonctionnel 28, nature 65131.1), un montant de **7.360 €** versé aux familles dont la liste est jointe en annexe.

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.34 du 31 mai 2021

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a259302ac9-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.35

Attribution de bourses d'aide à la mobilité des stagiaires en médecine générale et des chefs de clinique en Dordogne.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.35

Attribution de bourses d'aide à la mobilité des stagiaires en médecine générale et des chefs de clinique en Dordogne.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 23 / 65131.4 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	12 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 175866 1	:	2 400,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	9 600,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-230 du 26 juin 2018,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 19.CP.V.40 du 22 juillet 2019,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-118 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ACCORDE une aide financière au titre des bourses d'aide à la mobilité des stagiaires en médecine générale et des chefs de clinique en Dordogne sur le chapitre 932, article fonctionnel 23, nature 65131.4 pour un montant total de 2.400 € correspondant à 200 € par mois sur 6 mois (du 1er mai 2021 au 31 octobre 2021), soit 1.200 € chacun à :

- M. Aristide BILDE, en 1ère année d'internat en médecine générale, sous réserve de la signature de la convention tripartite signée par M. le Président du Grand Périgueux,

- M. Quentin GILLES, en 1ère année d'internat en médecine générale sous réserve de la signature de la convention tripartite signée par M. le Président du Grand Périgueux.

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a299302b1e-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.36

Participation du Département aux dépenses de fonctionnement des collèges privés au titre du 2ème trimestre 2020-2021.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.36

Participation du Département aux dépenses de fonctionnement des collèges privés au titre du 2ème trimestre 2020-2021.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 221 / 655112 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	588 206,00€
Décision : **Engagement CP** N° : **2021 175880 1**	:	195 418,08€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	197 113,61€

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° 21-118 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ATTRIBUE au chapitre 932, article fonctionnel 221, nature 655112, un fonds de concours aux collèges privés, au titre du deuxième trimestre de l'année scolaire 2020-2021, d'un montant total de **195.418,08 €** réparti comme suit :

Etablissements	Effectifs	Montants en €
Collège Sainte-Marthe-Saint-Front - BERGERAC	596	50.904,36
Collège Saint-Joseph - PÉRIGUEUX	467	39.886,47
Collège Sainte-Marthe - PÉRIGUEUX	324	27.672,84
Collège Notre Dame - RIBÉRAC	72	6.149,52
Collège Jeanne d'Arc - LA ROCHE-CHALAIS	101	8.626,41
Collège Saint-Joseph - SAINT-ANTOINE-DE-BREUILH	174	14.861,34

Collège Saint-Joseph - SARLAT	255	21.779,55
Collège Notre Dame - SIGOULÈS	299	25.537,59

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a2a9302b28-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.37

Contribution du Département aux dépenses de personnel des collèges privés au titre du 2ème trimestre de l'année scolaire 2020-2021.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.37

Contribution du Département aux dépenses de personnel des collèges privés au titre du 2ème trimestre de l'année scolaire 2020-2021.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : **932 / 221 / 655112.1 / 0 / 0 /**		
Crédits de paiement votés	:	**636 949,00€**
Décision : **Engagement CP** N° : **2021 175894 1**	:	**212 303,52€**
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	**212 338,51€**

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° 21-118 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ACCORDE au chapitre 932, article fonctionnel 221, nature 655112.1, un fonds de concours au titre du forfait d'externat des collèges privés, pour le deuxième trimestre de l'année scolaire 2020-2021, d'un montant total de **212.303,52 €** pour la participation aux dépenses de personnels Techniciens, Ouvriers et de Service (TOS), réparti comme suit :

Etablissements	Effectifs	Montants en €
Collège Sainte-Marthe-Saint-Front - BERGERAC	596	55.302,84
Collège Saint-Joseph - PÉRIGUEUX	467	43.332,93
Collège Sainte-Marthe - PÉRIGUEUX	324	30.063,96
Collège Notre Dame - RIBÉRAC	72	6.680,88
Collège Jeanne d'Arc - LA ROCHE-CHALAIS	101	9.371,79

Collège Saint-Joseph - SAINT-ANTOINE-DE-BREUILH	174	16.145,46
Collège Saint-Joseph - SARLAT	255	23.661,45
Collège Notre Dame - SIGOULÈS	299	27.744,21

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a5e9302ec5-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.38

Attribution de subventions aux Organismes de droit public pour les actions culturelles en milieu scolaire. 1ère répartition.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.38

Attribution de subventions aux Organismes de droit public pour les actions culturelles en milieu scolaire. 1ère répartition.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 288 / 657381.1 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	10 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 176077 1	:	5 691,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	4 309,00€

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° 21-118 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE sur les crédits du chapitre 932, article fonctionnel 288, nature 657381.1, les subventions suivantes d'un montant total de 5 691 €, conformément à la liste ci-après :

ETABLISSEMENTS	TITRE DE L'ACTION	SUBVENTIONS
Beaumont	Enquête sur le patrimoine médiéval Léo Drouyn	400 €
Bergerac - Jacques Prévert	De la page blanche à la scène	225 €
Coulounieix-Chamiers	Atelier théâtre	450 €

Eymet	Atelier musique	375 €
	Atelier cinéma	200 €
Lalinde	Créa'sons	200 €
	Mathématiques	80 €
Le Bugue	Les campagnes dans l'Occident féodal au Moyen Age : Biron	200 €
Périgueux Bertran de Born	Musiques actuelles	150 €
	Résidence d'artistes - concerts itinérants	500 €
Périgueux - Michel de Montaigne	A la découverte des arts de la scène autour des Arts du cirque	150 €
Périgueux Clos-Chassaing	Projet MOBY	875 €
Saint-Cyprien	Atelier théâtre et journée Occitane	400 €
Sarlat	A la découverte du Design et des métiers d'Art.	200 €
	Atelier théâtre	300 €
	Parcours du spectateur	500 €
Terrasson	Ateliers "Hors les murs"	86 €
	Rencontrer un auteur-comédien lors d'une lecture théâtralisée	250 €
	A la découverte de l'Antiquité par le théâtre	150 €
	TOTAL	5.691 €

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a5d9302eba-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.39

Attribution de subventions aux Organismes de droit privé pour les actions culturelles en milieu scolaire. 1ère répartition.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.39

Attribution de subventions aux Organismes de droit privé pour les actions culturelles en milieu scolaire. 1ère répartition.

Section : FONCTIONNEMENT		DEPENSES
Imputation : 932 / 288 / 65748.113 / 0 / 0 /		
Crédits de paiement votés	:	6 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 176057 1	:	5 145,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com. Perm^{te}.	:	855,00€

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° 21-118 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE sur les crédits du chapitre 932, article fonctionnel 288, nature 65748.113, les subventions suivantes d'un montant total de **5.145 €,** conformément à la liste ci-après :

Etablissements	Titre de l'Action	Subventions
Projets Départementaux		
Association Médiagora	Tous en piste	1.000 €
OCCE 24	Téatroloupio 2021	2.000 €

PAC Ecoles		
Collège privé Ste Marthe - Saint Front de Bergerac	A la découverte des arts de la piste	300 €
Ecole élémentaire André Boissière de Périgueux	"Devine !"	600 €
Ecole Plazac	Créer du lien par le spectacle vivant : montons dans le bus des rêves!	550 €
Ecole Saint Léon sur Vézère	Créer du lien par le spectacle vivant : montons dans le bus des rêves!	550 €
Ecole Albert Laurière Saint Front de Pradoux	Atelier de création musicale	145 €
TOTAL		5.145 €

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a2c9302b33-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.40

Répartition de subventions au titre du Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH).

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.40

Répartition de subventions au titre du Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ATTRIBUE sur le Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH - Compte hors budget), les subventions suivantes, pour un montant total de **8.341 €** réparti comme suit :

Collèges	Objet de la demande	Montants
La Roche-Beaulieu	Achat de 2 sèche-linges	1.084 €
Belvès	Achat d'un laminoir	1.100 €
Périgueux - Anne Frank	Achat d'une armoire de réfrigération	658 €
Piégut	Achat de petits matériels de cuisine	421 €
Thiviers	Achat d'une sauteuse	5.078 €
TOTAL		**8.341 €**

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a499302cc6-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.41

Dispositif d'intervention pour une restauration scolaire 100% Bio et locale dans les Communes et Groupements de Communes de la Dordogne. Approbation de convention-type.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.41

Dispositif d'intervention pour une restauration scolaire 100% Bio et locale dans les Communes et Groupements de Communes de la Dordogne. Approbation de convention-type.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention-type ci-annexée, entre le Département de la Dordogne et la Commune ou le Groupement de Communes bénéficiaire de l'accompagnement pour une restauration scolaire 100% Bio et locale.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter les conventions à intervenir avec chaque Commune ou Groupement de Communes bénéficiaire de l'accompagnement, au nom et pour le compte du Département.

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.41 du 31 mai 2021.

CONVENTION-TYPE ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE ET LES COMMUNES OU GROUPEMENTS DE COMMUNES POUR UNE RESTAURATION SCOLAIRE 100% BIO ET LOCALE

Sommaire

Titre I : CADRE GENERAL

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Titre II : DEFINITION DES CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

ARTICLE 2 : Modalités d'exécution de la prestation
2. 1 Le cadre d'intervention
2. 2 Les conditions financières applicables

ARTICLE 3 : Répartition des engagements de chaque signataire
3.1 Le Département
3.2 La Commune ou le Groupement de Communes

Titre III : DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES DIVERSES

ARTICLE 4 : Communication

ARTICLE 5 : Durée

ARTICLE 6 : Responsabilité et Assurance

ARTICLE 7 : Résiliation

ARTICLE 8 : Contentieux
8.1 Le principe de concertation
8.2 La juridiction compétente

Entre les soussignés :

Le Département de la Dordogne,
Sis 2, rue Paul-Louis Courier - CS11200 - 24019 Périgueux Cedex, représenté par M. Germinal PEIRO, Président du Conseil départemental,

Ci-après dénommé « le Département »

Et

La Commune ou le Groupement de Communes,
Sis(e)……..représenté(e) par……dûment habilité(e) à signer la présente convention par délibération n°……., en date du ……,

Ci-après dénommé(e) « la Commune » ou le « Groupement de Communes »

PREAMBULE :

Dans le cadre de sa compétence en matière de restauration scolaire dans les collèges, le Département porte un projet d'envergure et de portée nationale pour une alimentation 100% Bio et locale. A ce titre, les Collèges Pierre Fanlac de Belvès et Jean Rostand de Montpon-Ménestérol ont été labellisés, respectivement, 1er et 2ème collège de France 100% Bio et la Cité scolaire de Nontron, 1ère Cité scolaire 100% Bio.

Fort de la dynamique engagée dans les collèges, le Département de la Dordogne souhaite favoriser la participation des Communes et Groupements de Communes à ce projet en leur permettant de bénéficier de l'intervention d'un prestataire de service désigné par le Département par le biais d'un marché public spécifique pour la mise en œuvre d'une alimentation 100% Bio et locale sur leurs secteurs respectifs.

Cette initiative permettra notamment de diffuser plus largement le projet d'alimentation 100% Bio et locale ainsi que sa méthodologie sur l'ensemble de la Dordogne et ainsi favoriser une dynamique à l'échelle départementale.

Compte tenu de ce qui précède, il a été convenu ce qui suit :

TITRE I : CADRE GENERAL

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'arrêter les conditions de mise en œuvre et de déroulement de la prestation d'accompagnement en matière de formation des Communes et Groupements de Communes de Dordogne pour la mise en œuvre d'une restauration scolaire 100% Bio et locale.

TITRE II : DEFINITION DES CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

ARTICLE 2 : Modalités d'exécution de la prestation

2.1 : Le cadre d'intervention

La commande de prestation d'accompagnement en matière de formation de Communes ou Groupement de Communes pour une restauration scolaire 100% Bio et locale est assurée par le Département, conformément au Marché public de prestations intellectuelles.

Les conditions d'intervention du Prestataire sont définies dans le Bon de commande, conformément aux besoins identifiés lors de l'audit préalable réalisé par les services du Département et font référence aux prestations ci-après spécifiées dans le marché :

- Audit sur site complémentaire : 1 jour maximum.
- Mise en place du plan alimentaire et suivi des menus à distance : 5 cycles de 20 jours de menu maximum.
- Formation initiale cuisine et nutrition : 1 jour maximum.
- Immersion sur site : 8 jours ouvrés maximum.
- Restitution : 1 jour maximum.

Le Département sera associé à l'éventuelle phase d'audit complémentaire menée par le Prestataire ainsi qu'à la restitution du projet. Il sera également associé à chaque Comité de pilotage du projet organisé par la Commune ou le Groupement de Communes bénéficiaire de la prestation d'accompagnement.

2-2 Les conditions financières applicables

Le Département prend en charge les prestations d'accompagnement mentionnées dans le Bon de commande sur la base d'un nombre de jours maximum pour chaque prestation comme précisé dans l'article 2-1 de la présente convention.

Le coût journalier de chaque prestation mentionnée dans le Bon de commande est défini conformément au Bordereau des Prix Unitaires du marché de prestations intellectuelles.

Toute demande d'intervention supplémentaire sollicitée par une Commune ou un Groupement de Communes et non mentionnée dans le Bon de commande de prestation (nouvelle prestation et/ou nombre de jours supplémentaires d'intervention) ne sera pas prise en charge par le Département.

ARTICLE 3 : Répartition des engagements de chaque signataire

3-1 Le Département

Le Département s'engage à la prise en charge intégrale du coût de la prestation d'accompagnement de la Commune ou du Groupement de Communes, conformément au Bon de commande de prestation et dans la limite des dispositions mentionnées à l'article 2 de la présente convention.

3-2 La Commune ou le Groupement de Communes

La Commune ou le Groupement de Communes s'engage à mettre en œuvre une restauration scolaire 100% Bio et locale afin de pouvoir bénéficier d'une prestation d'accompagnement prise en charge par le Département.

La Commune ou le Groupement de Communes s'engage à respecter les conditions d'intervention du Prestataire mentionnées dans le Bon de commande de prestation. La Commune ou le Groupement de Commune prend note que toutes demandes de prestations supplémentaires (nouvelle prestation et/ou nombre de jours supplémentaires d'intervention) non mentionnées dans le Bon de commande ne seront pas prises en charge par le Département et devront être supportées par la Commune ou le Groupement de Communes.

La Commune ou le Groupement de Communes s'engage à associer le Département au Comité de pilotage du projet de restauration scolaire 100% Bio et locale et pour lequel elle (il) bénéficie d'une prestation d'accompagnement prise en charge par le Département.

TITRE III : DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES DIVERSES

ARTICLE 4 : Communication

La Commune ou le Groupement de Communes s'engage, lors de toute opération de communication relative à la restauration des élèves à mentionner le concours et le soutien apportés par le Département de la Dordogne pour la mise en œuvre d'un projet de restauration scolaire 100% Bio et locale.

ARTICLE 5 : Durée

Cette convention est conclue sur toute la durée des prestations d'accompagnement, conformément au Bon de commande spécifique, soit du……..au……..

ARTICLE 6 : Responsabilité et Assurance

La Commune ou le Groupement de Communes s'engage à souscrire les assurances nécessaires (responsabilité civile) dans le cadre des activités exercées dans l'Etablissement, pour son personnel ainsi qu'au cours de l'utilisation des locaux.

La Commune ou le Groupement de Communes est responsable des qualités bactériologiques des plats préparés, au même titre que l'ensemble des repas fabriqués en son sein, et plus globalement, des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires. Elle (il) assure le contrôle et la maintenance de son matériel de cuisine et équipement (chambres froides…).

A ce titre, il (elle) est tenu(e) de faire réaliser, à ses frais, tous les contrôles en lien avec ces règles auprès d'un laboratoire d'hygiène alimentaire accrédité.

ARTICLE 7 : Résiliation

La présente convention pourra être modifiée par avenant ou dénoncée par l'une des Parties en cas de motif grave ou d'inexécution d'un ou plusieurs engagement(s) stipulé(s) dans la présente convention. Un préavis de résiliation est fixé à trois mois.

ARTICLE 8 : Contentieux

8. 1 Le principe de concertation

Les Parties s'engagent à évoquer conjointement toute difficulté née de l'application de la présente convention, afin de tenter de la résoudre de façon concertée et, le cas échéant, d'amender la convention en vigueur.

8. 2 La juridiction compétente

A défaut d'un consensus possible, tout litige résultant de l'application de la présente convention relèvera de la compétence juridictionnelle du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait en 3 exemplaires à ..... Le .....

Pour le DEPARTEMENT de la Dordogne, le Président du Conseil départemental,	Pour la Commune ou le Groupement de Communes, ……
Germinal PEIRO	…….

Envoi en préfecture le 3 Juin 2021
Reçu en préfecture le 3 Juin 2021
Publié le 3 Juin 2021
Acte : 024-222400012-20210531-lmc19a269302ad6-DE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU 31 MAI 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.42

Convention de financement entre le Département de la Dordogne et la Caisse des Dépôts et Consignations pour le Campus Connecté de Périgueux.

DATE DE LA CONVOCATION : 26/05/2021

PRÉSIDENT(E) DE SÉANCE : Germinal PEIRO

ÉTAIENT PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Didier BAZINET, Mireille BORDES, Christelle BOUCAUD, Dominique BOUSQUET, Sylvie CHEVALLIER, Joëlle HUTH, Cécile LABARTHE, Colette LANGLADE, Jean-Michel MAGNE, Natacha MAYAUD, Jeannik NADAL, Juliette NEVERS, Germinal PEIRO, Brigitte PISTOLOZZI, Pascal PROTANO, Annie SEDAN, Jacqueline TALIANO, Christian TEILLAC, Marie-Rose VEYSSIÈRE

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) AVEC POUVOIR :

Adib BENFEDDOUL	pouvoir à	Natacha MAYAUD	Thierry BOIDÉ	pouvoir à	Pascal PROTANO
Pascal BOURDEAU	pouvoir à	Juliette NEVERS	Frédéric DELMARÈS	pouvoir à	Cécile LABARTHE
Jean-Fred DROIN	pouvoir à	Christian TEILLAC	Jean-Paul LOTTERIE	pouvoir à	Jacqueline TALIANO
Elisabeth MARTY	pouvoir à	Dominique BOUSQUET	Serge MERILLOU	pouvoir à	Jean-Michel MAGNE
Armand ZACCARON	pouvoir à	Régine ANGLARD			

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) SANS POUVOIR: Jacques AUZOU, Marie-Claude VARAILLAS

RAPPORTEUR : Christian TEILLAC

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 29
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0
Excusé(s) sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 31 MAI 2021

N° 21.CP.III.42

Convention de financement entre le Département de la Dordogne et la Caisse des Dépôts et Consignations pour le Campus Connecté de Périgueux.

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° 21-214 du 28 avril 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention ci-annexée, à intervenir entre le Département de la Dordogne et la Caisse des Dépôts et Consignations pour le financement du Campus Connecté de Périgueux.

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

Annexe à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.III.42 du 31 mai 2021

Programme d'investissements d'avenir

Action
« Territoires d'innovation pédagogique »

Appel à projets
« Campus Connecté »

Convention de financement entre la Caisse des Dépôts et le Département de la Dordogne

Vu l'article 8 de la loi n°2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010, relatif au Programme d'investissements d'avenir, tel que modifié par la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 et par la loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017 ;

Vu la convention du 29 décembre 2017 modifiée entre l'État et la Caisse des dépôts et consignations relative au Programme d'investissements d'avenir (action : « Territoires d'innovation pédagogique »),

Vu le cahier des charges de l'appel à projets « Campus Connecté » (« **l'AAP** ») approuvé par arrêté du Premier Ministre en date du 15 janvier 2020 ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par le Département de la Dordogne, pour le projet Campus Connecté Périgueux, le 30 septembre 2020 ;

Vu la proposition de sélection du comité de sélection en date du 17 novembre 2020,

Vu l'avis favorable du comité de pilotage en date du 17 novembre 2020,

Vu la décision du Premier ministre rendue après avis du Secrétariat général pour l'investissement (le « **SGPI** »), après avis du comité de pilotage, en date du 30 novembre 2020,

ENTRE :

La Caisse des dépôts et consignations, établissement spécial, créée par la loi du 28 avril 1816 codifiée aux articles L.518-2 et suivants du Code monétaire et financier, dont le siège est 56 rue de Lille, 75007 Paris, agissant en son nom et pour le compte de l'État, en qualité d'Opérateur de l'action « Territoires d'innovation pédagogique », représentée par Christophe GENTER, Directeur du département Cohésion Sociale et Territoriale, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée l' « **Opérateur** » ou la « **CDC** »,

ET

Le Département de la Dordogne, représenté par Germinal PEIRO, Président du Conseil départemental, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée le « **Porteur de projet** », représentant l'ensemble des partenaires impliqués dans le projet « Campus Connecté Périgueux».

Ci-après désignées ensemble les ***Parties*** et individuellement une ***Partie***.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION 6

ARTICLE 2 – OBJET, MODALITES, CALENDRIER DE REALISATION ET COUTS DU PROJET 6

2.1 OBJET 6
2.2 MODALITES ET CALENDRIER DE REALISATION 6
2.3 COUT TOTAL DU PROJET 6

ARTICLE 3 – MODALITES DE LA SUBVENTION 7

3.1 DEPENSES ELIGIBLES A LA SUBVENTION 7
3.2 ENCADREMENT DE LA SUBVENTION 7
3.2.1 Montant de la Subvention 7
3.2.2 Cofinancement en numéraire et valorisation 8
3.3 MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION 8
3.3.1 Calendrier des versements 8
3.3.2 Demandes de versement 8
3.3.3 Réalisation des versements 10
3.3.4 Suspension des versements 10
3.4 NON-ASSUJETTISSEMENT DE LA SUBVENTION A LA TVA 10

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET 10

4.1 ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET POUR SON COMPTE ET POUR CELUI DES PARTENAIRES 10
4.2 COLLABORATION DE BONNE FOI 10
4.3 REALISATION DU PROJET 10
4.4 OBLIGATION D'INFORMATION ET DE SUIVI 11
4.5 OBLIGATIONS COMPTABLES LIEES A LA SUBVENTION 12
4.6 OBJECTIFS ET EVALUATION 12
4.7 COMITE DE SUIVI 13
4.8 RESPONSABILITE 13

ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE 13

ARTICLE 6 – COMMUNICATION, PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 15

6.1 COMMUNICATION 15
6.2 PROPRIETE INTELLECTUELLE 15
6.3 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 16

ARTICLE 7 – DUREE 16

ARTICLE 8 – RESILIATION DE LA CONVENTION 17

ARTICLE 9 – STIPULATIONS GENERALES 18

9.1 NOTIFICATIONS 18
9.2 CESSION DES DROITS ET OBLIGATIONS 18
9.3 NULLITE 18
9.4 INTEGRALITE DE LA CONVENTION 19
9.5 MODIFICATION DE LA CONVENTION 19
9.6 RENONCIATION 19
9.7 JURIDICTION 19
9.8 DOCUMENTS CONTRACTUELS 20

ANNEXE 1 - PRESENTATION DU PROJET 21

ANNEXE 2 - CALENDRIER ET BUDGET PREVISIONNEL 28

ANNEXE 3 - BILAN FINANCIER FINAL ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

ANNEXE 4 - BILAN TECHNIQUE ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

ANNEXE 5 - COURRIER DE DEMANDE DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION .ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

ANNEXE 6 - LETTRE DE MANDAT DU PARTENAIRE..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

ANNEXE 7 - PROJET ACCORD DE PARTENARIAT ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

ANNEXE 8 – MARQUES ET LOGOTYPES DE LA CDC ET DU PIA 33

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Au sein du programme « Soutien des progrès de l'enseignement et de la recherche », l'action « Territoires d'innovation pédagogique » du PIA, mise en œuvre par la Banque des Territoires pour le compte de l'Etat, comporte plusieurs volets consacrés notamment aux dispositifs et solutions numériques d'orientation vers les études supérieures, à la formation des enseignants et la dynamisation de la recherche en faveur de l'éducation ou encore au soutien aux Campus des métiers et des qualifications et Campus d'excellence.

L'appel à projets « Campus connecté » a pour ambition de rapprocher l'enseignement supérieur de tous les territoires en faisant émerger des lieux d'enseignements supérieurs labellisés qui soient complémentaires des établissements universitaires et de leurs antennes. Ces campus doivent ainsi permettre à tout apprenant de poursuivre une formation du supérieur à distance, diplômante ou certifiante, dans des conditions favorisant sa réussite. L'AAP Campus connecté s'associe à l'appel à manifestation d'intérêt « Fabrique de territoires », porté par le programme « Nouveaux Lieux, Nouveaux Liens » de l'Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT), pour permettre de créer et/ou soutenir financièrement des tiers lieux dont les modalités d'enseignement à distance et de tutorat permettront aux étudiants de dépasser les difficultés de mobilité auxquels ils peuvent être confrontés, de réussir des études qu'ils n'auraient pas forcément entreprises et/ou de leur servir de tremplin pour la poursuite d'études sur un site universitaire.

Le Porteur de projet a sollicité, en son nom et au nom de ses partenaires, (ci-après les « **Partenaires** ») un financement dans le cadre de l'AAP.

En réponse à cette demande, l'État a décidé d'accorder une subvention (ci-après la **Subvention**) au Porteur de projet et à ses Partenaires pour financer le projet (ci-après respectivement le « **Projet** ») décrite à l'article 2 de la présente convention.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention incluant ses annexes et son préambule (ci-après la « **Convention** ») a pour objet :

- de définir les conditions de versement de la Subvention qui sera versée par l'Opérateur au Porteur de projet aux fins de la réalisation du Projet (tel que décrite ci-après) ;

- d'organiser les modalités de suivi du Projet ;

- et de définir les engagements et obligations des Parties, dans le cadre du soutien de l'action du PIA au Projet, tel que décidé par le Premier ministre, et les modalités de mise en œuvre du financement par le Porteur de projet.

ARTICLE 2 – OBJET, MODALITES, CALENDRIER DE REALISATION ET COUTS DU PROJET

2.1 Objet

Le Projet dans sa globalité consiste à lutter contre les déterminismes sociaux et géographiques qui limitent les ambitions des jeunes périgourdins dans leurs poursuites d'études et leur donner accès à un panel large de formations prenant mieux en compte leurs envies et leurs chances de réussite et d'insertion professionnelle

Les caractéristiques du Projet sont plus amplement détaillées dans l'annexe 1 de la présente convention.

Partenariat

Le Département de la Dordogne porte le projet de Campus Connecté Dordogne en partenariat

Le Partenariat est formalisé par la production de lettres de mandat signées par chacun des Partenaires (les « **Lettres de mandat** »), au moment du dépôt du dossier, jointes en annexe 6. Ces Lettres de mandat désignent le Porteur de projet. Elles prévoient également la solidarité, notamment financière, entre les Partenaires.

Dans ce cas, un Accord de Partenariat doit être signé par le Porteur de projet et ses Partenaires dans les quatre (4) mois suivant la date de signature de la présente Convention. A défaut de transmission de ce document dans le délai imparti, la présente Convention entre le Porteur de projet et l'Opérateur est caduque et conduit à la mise en œuvre des dispositions de l'article 8.

2.2 Modalités et calendrier de réalisation

Le Campus ouvrira à la rentrée universitaire 2021.

Le détail du calendrier prévisionnel de réalisation du Projet figure en annexe 1.

2.3 Coût total du Projet

Le coût total du Projet est estimé à huit cent vingt-huit mille deux cent quatre-vingt-dix sept euros (828 297 €) TTC.

Une annexe technique détaillant la répartition du coût du Projet par Partenaire, figure en annexe 2.

Le prévisionnel de décaissement de trésorerie du Porteur de projet pour la réalisation du Projet figure en annexe 2.

ARTICLE 3 – MODALITES DE LA SUBVENTION

Sous réserve du respect des engagements du Porteur de projet au titre de la Convention, l'Opérateur s'engage à participer au financement du Projet, par le versement de la Subvention, conformément aux termes du présent article et conformément à la décision Premier ministre du 30 novembre 2020.

3.1 Dépenses éligibles à la Subvention

Les dépenses reconnues comme éligibles à la Subvention dans le cadre du Projet sont définies à l'article 2.4 du cahier des charges de l'AAP et précisées à l'annexe 2, point 5 de la Convention (ci-après les « **Dépenses Eligibles** »).

La Subvention est strictement réservée à la réalisation du Projet et plus précisément au paiement des Dépenses Eligibles. Elle constitue un financement exceptionnel qui s'ajoute aux moyens mobilisés par le Porteur de projet et les Partenaires rassemblés pour mettre en œuvre ce Projet.

Ainsi l'assiette des coûts présentés au titre des Dépenses Eligibles ne peut concerner que des coûts nouveaux directement liés au Projet. Seules les Dépenses Eligibles engagées à compter de la date de signature de la Convention jusqu'au terme pourront être financées par la Subvention.

A titre exceptionnel, les Dépenses Eligibles engagées depuis la date de sélection du Projet par le Premier ministre, soit le 24 juillet 2020, peuvent être acceptées par l'Opérateur après validation écrite du SGPI.

Le montant de la Subvention dont l'emploi n'aura pas pu être justifié ou qui ne serait pas alloué au paiement de Dépenses Eligibles fera l'objet d'un reversement à l'Opérateur sur simple demande de ce dernier.

Le coût définitif du Projet ainsi que le montant définitif des Dépenses Eligibles devront être communiqués par le Porteur de projet à l'Opérateur, accompagnés de tous les justificatifs dans les 30 jours ouvrés après achèvement de la présente convention.

3.2 Encadrement de la Subvention

3.2.1 Montant de la Subvention

La Subvention sera versée par l'Opérateur selon les modalités prévues à l'article 3.3.

Le montant total de la Subvention est plafonné à trois cent mille euros (300 000 €), en application de la décision du Premier ministre en date du 30 novembre 2020.

La Subvention est soumise au respect des règles européennes relatives aux aides d'Etat (articles 106, 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et textes dérivés), dès lors qu'elle est qualifiable d'aide d'Etat.

Dans ce cas, le versement de la Subvention intervient en application du :

- Régime cadre exempté de notification N°SA.40391 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2014-2020 :

    - aide au développement expérimental.

3.2.2 Cofinancement en numéraire et valorisation

Le financement du Projet par l'Opérateur s'inscrit dans le cadre d'un cofinancement avec le Porteur de projet et ses Partenaires. A ce titre, le solde du financement nécessaire au Projet doit être directement pris en charge par le Porteur de projet et ses Partenaires. Le Porteur de projet est seul responsable de ce solde au titre de la présente convention.

.la collectivité départementale co-financera avec l'Université de Bordeaux le solde du financement nécessaire à ce projet selon la répartition suivante : Département 528 297 € et Université 50 000 €

[*La copie des attestations relatives au cofinancement des partenaires figure en annexe 2.*]

A ce titre, le Porteur de projet déclare avoir signé à la date de la Convention, l'ensemble des contrats portant sur le financement complémentaire et dont le détail est le suivant : [*A préciser*].

3.3 Modalités de versement de la Subvention

3.3.1 Calendrier des versements

Sous réserve du respect des engagements du Porteur de projet au titre de la Convention, la Subvention sera versée au Porteur de projet dans les conditions suivantes :

- un premier versement, à la signature de la Convention, égal à 120 000 € soit 40 % du montant maximum de la Subvention ;
- un versement intermédiaire 3 années après consommation du premier versement sous réserve de l'atteinte des objectifs fixés en annexe 1 et dont l'évaluation se fera selon les modalités détaillées en annexe 1, égal à 90 000 € soit 30 % du montant maximum de la Subvention ;
- le solde à la fin de la période de financement, sous réserve de complétion du bilan financier figurant en annexe 3 et sous réserve de l'atteinte des objectifs fixés en annexe 1 et dont l'évaluation se fera selon les modalités détaillées en annexe 1, égal à 90 000 € soit 30 % du montant maximum de la Subvention ;

Le prévisionnel de décaissement de trésorerie du Porteur de projet pour la réalisation du Projet figure en Annexe 2.

3.3.2 Demandes de versement

Le Porteur de projet notifiera ses demandes de versement de la Subvention par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Opérateur à l'adresse suivante :

Caisse des dépôts et consignations

Direction de l'investissement

Département Cohésion Sociale et Territoriale

A l'attention de l'équipe PIA éducation

72, avenue Pierre Mendès France – 75914 Paris Cedex 13

Aux demandes de versement devront impérativement être jointes les pièces justificatives listées ci-dessous. Une demande de versement de la Subvention ne sera réputée reçue qu'à la condition d'être complète.

Les pièces justificatives à l'appui des demandes de versement de la Subvention pourront être transmises par lettre recommandée en pièces jointes à la lettre de demande de versement ou bien en passant par la plateforme d'échanges de fichiers sécurisée de l'Opérateur via la procédure « secure file exchange » dite SFE accessible depuis le lien suivant : https ://sfe.caissedesdepots.fr/sdf-web/sdf-web/Depot/Depot

Les documents seront disponibles pendant 15 jours ouvrés pour l'Opérateur sur la plateforme.

Pour la première demande de versement, le Porteur de projet devra transmettre à l'Opérateur :

- la Convention signée par les Parties ;

- son RIB ;

- si nécessaire son KBIS de moins de trois mois ;

- la lettre de demande de versement de la Subvention (recommandée avec accusé de réception), à partir du modèle fourni dans l'annexe 5 ;

Pour les demandes de versement suivantes, le Porteur de projet devra transmettre :

- son RIB (en cas de changement depuis la première demande de versement) ;

- si nécessaire son KBIS de moins de trois mois ;

- la lettre de demande de versement de la Subvention (recommandée avec accusé de réception), à partir du modèle fourni dans l'annexe 5 ;

- le bilan technique I présentant l'ensemble des actions menées dans le cadre du Projet, à partir du modèle fourni dans l'annexe 4 ;

- le bilan financier I, détaillant l'ensemble des dépenses réalisées pour Projet, par tous les Partenaires, à partir du modèle fourni dans l'annexe 3, accompagné des justificatifs (factures, déclarations du temps et des ETP consacrés à la réalisation des études).

Si la demande est incomplète (i.e. certaines pièces n'ont pas été transmises), l'Opérateur le notifiera au Porteur de projet dans un délai de huit jours calendaires à compter de sa date de réception par courrier postal ou via la plateforme SFE.

La demande complète du dernier versement doit parvenir à l'Opérateur dans un délai maximum de 12 mois après la date d'achèvement de la convention et au plus tard le 31 décembre 2026. A défaut, l'Opérateur sera libéré de toute obligation de versement de la Subvention, sans préjudice des dispositions de l'article 8.1.

3.3.3 *Réalisation des versements*

Tous les paiements sont versés par l'Opérateur au Porteur de projet dans un délai moyen de quinze jours. Le Porteur de projet redistribue ensuite la Subvention à ses Partenaires, conformément à l'AAP, selon les modalités décrites dans l'annexe 2.

3.3.4 *Suspension des versements*

L'Opérateur peut être amené à suspendre les versements en cas de de Manquement tels que définis à l'article 8 ci-après.

Le versement de la Subvention peut reprendre après autorisation du SGPI/comité de pilotage de l'action « Territoire d'innovation pédagogique ».

3.4 Non-assujettissement de la Subvention à la TVA

La Subvention qui ne représente pas la contrepartie d'une prestation de service ou la livraison d'un bien et qui ne constitue pas le complément du prix d'une telle opération ne sera pas imposable à la TVA (BOI 3 CA-94 repris dans la Documentation administrative 3 B 1111 N°38 du 18 septembre 2000).

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

4.1 Engagement du Porteur de projet pour son compte et pour celui des Partenaires

Conformément aux stipulations des Lettres de mandat, le Porteur de projet s'engage au titre de la Convention en son nom et pour son compte ainsi qu'au nom et pour le compte des Partenaires. Le Porteur de projet est le seul interlocuteur de l'Opérateur et il est responsable de la mise en place et de la formalisation de la collaboration entre les Partenaires, de la répartition de la Subvention entre les Partenaires et de la coordination du Projet.

4.2 Collaboration de bonne foi

Le Porteur de projet et l'Opérateur s'engagent à collaborer de bonne foi et à communiquer entre eux autant que nécessaire afin de s'assurer de la bonne réalisation du Projet, conformément aux termes de la Convention.

Le Porteur de projet s'engage à transmettre à l'Opérateur dans un délai de dix jours ouvrés toute information relative à la modification du Projet.

Les Parties se rapprocheront alors pour déterminer la suite à donner à la Convention.

4.3 Réalisation du Projet

Le Porteur de projet s'engage à réaliser le Projet sélectionné par le Premier ministre sur avis du comité de pilotage et sur proposition du comité de sélection dans les délais prévus à l'article 2.2.

Le Porteur de projet s'engage à se conformer aux obligations qui lui incombent au titre :

- De la présente Convention,
- Des règles européennes en matière d'aides d'État notamment celles visées à l'article 3.2.1.,
- De toute autre réglementation susceptible de s'appliquer au Projet en vertu tant de son objet que du statut des Partenaires.

4.4 Obligation d'information et de suivi

Le Porteur de projet prend acte des termes de la Convention Etat-CDC et s'engage en conséquence à collaborer avec l'Opérateur afin de permettre à ce dernier de remplir sa mission d'information à l'égard de l'Etat, sa mission d'évaluation et son obligation de suivi des projets financés dans le cadre du programme d'investissements d'avenir. Le Porteur de projet prend le même engagement à l'égard de l'ensemble des comités mis en place dans le cadre de l'action « Territoires d'innovation pédagogique ».

A ce titre le Porteur de projet s'engage :

(a) à communiquer à première demande et dans un délai raisonnable toute information ou document que l'Opérateur pourrait solliciter dans ce cadre ;

(b) à informer l'Opérateur par écrit dès qu'il en a connaissance et à proposer un plan d'action destiné à y remédier le cas échéant :

  (i) De tout évènement pouvant affecter le bon déroulement du Projet ou la bonne exécution de la Convention ;

  (ii) De toute difficulté liée à sa situation juridique ou financière susceptible de perturber la bonne exécution de ses engagements au titre de la Convention, ainsi que de toute modification de cette situation ;

  (iii) De tout changement de sa forme juridique préalablement à la réalisation dudit changement ;

  (iv) De toute difficulté liée à la situation juridique ou financière d'un des Partenaires susceptibles de perturber la bonne exécution de ses engagements au titre de la Convention, ainsi que de toute modification de cette situation ;

  (v) De tout changement de la forme juridique d'un des Partenaires préalablement à la réalisation dudit changement ;

  (vi) De tout changement relatif au Partenariat ;

(c) À participer aux réunions de suivi organisées par l'Opérateur ;

(d) À participer aux évènements organisés avec l'Opérateur, le SGPI, le comité de pilotage pour faire les bilans de l'avancée du Projet.

En outre, le Porteur de projet accepte expressément que la réalisation Projet puisse donner lieu à la mise en place par l'Opérateur, selon les modalités prévues par la Convention Etat-CDC, d'évaluations pour apprécier notamment l'impact des investissements mis en œuvre.

4.5 Obligations comptables liées à la Subvention

Le Porteur de projet assume sous sa responsabilité la gestion de la Subvention qui lui est versée et à ce titre collecte les pièces justificatives correspondantes et les conserve pendant toute la durée de la Convention et pendant une durée de dix ans à compter du terme de la Convention.

Le Porteur de projet s'engage à tenir une comptabilité analytique dans laquelle figureront tous les éléments nécessaires à l'évaluation précise des coûts liés à la réalisation du Projet (par exemple, pour les personnels mobilisés, déclarations du temps consacré au projet). Il assure par une séparation adéquate au sein de sa comptabilité analytique, une traçabilité des flux financiers (entrées et sorties) liés à la gestion de la Subvention.

4.6 Objectifs et évaluation

Le Porteur de projet prend acte des objectifs fixés à l'Opérateur en application de la Convention Etat-CDC et s'engage pour ce qui concerne les Partenaires et lui-même à tendre vers les objectifs figurant en annexe 1.

Le Porteur de projet accepte en outre expressément que la réalisation du Projet puisse donner lieu, en application de l'article 4.3 ci-dessus, à un contrôle et à une évaluation par l'Opérateur ou par tout organisme de contrôle désigné par lui ou autorisé aux termes de la Convention Etat-CDC. Cette évaluation et ce contrôle se feront en année 3 et année 5 du projet, comme détaillé en annexe 1.

Le Porteur de projet s'engage par ailleurs à fournir tous les documents nécessaires aux évaluations du Projet et à collaborer avec l'Opérateur, ou toute personne ou organisme désigné par elle, pour les besoins de ces évaluations. Il en va de même pour la transmission des éléments permettant de mesurer l'impact des outils financés par la Subvention sur la politique publique et les publics visés, et ce jusqu'à l'achèvement de la mission de l'Opérateur sur l'action. A ce titre, le Porteur s'engage à transmettre à la fin de chaque année, pendant la durée de la présente convention, un rapport d'activité comprenant les indicateurs suivants :

- Nombre d'étudiants accueillis à la rentrée de septembre
- Nombre d'étudiants arrivés en cours d'année
- Nombre d'étudiants en juin
- Typologies des formations préparées et nombre d'inscrits dans le lieu
- Pyramide des âges des bénéficiaires du lieu
- Analyse des situations de vie des bénéficiaires du lieu
- Pourcentage de réussite aux examens visés
- Nombre (ou %) de réorientations
- Nombre d'étudiants poursuivant dans le lieu l'année suivante / poursuivant dans un établissement de l'ESR / ne poursuivant pas
- Nombre d'étudiants en parcours différentiés prescrit par leur établissement d'inscription

La trame de rapport d'activité sera fournie par l'Opérateur.

Le Porteur de projet s'engage également à fournir, une fois la convention achevée tous les justificatifs et informations utiles au suivi de l'utilisation de la Subvention, et le cas échéant, toutes informations demandées par l'Opérateur afin de répondre aux exigences des autorités nationales ou européennes.

4.7 Comité de suivi

Un comité d'animation et de suivi sera constitué. Il sera composé de représentants du Département, du Grand Périgueux et du Campus Périgord, ainsi que de représentants des étudiants. Cette instance est chargée de la coordination, de l'animation et du suivi de la mise en œuvre de ce Campus connecté. C'est la cheville ouvrière du comité de pilotage. Il se réunira aussi souvent que nécessaire et au minimum 3 fois par an

4.8 Responsabilité

Dans le cadre de la Convention, le Porteur de projet est seul responsable de l'exécution du Projet et de l'ensemble des opérations y afférentes y compris toute déclaration et obtention d'autorisation légale ou règlementaire relative à la protection des données à caractère personnel. Le Porteur de projet s'engage, en tant que mandataire du Partenariat à ce que le Projet ait été conçu dans le respect de la réglementation lui étant applicable, compte tenu, notamment, du statut des Partenaires ou de la nature du Projet.

L'Opérateur et l'État ne peuvent être tenus pour responsables de tout acte, manquement contractuel ou infraction commis à raison de la réalisation du Projet par le Porteur de projet. Sauf absence injustifiée de versement de la Subvention, le Porteur de projet garantit l'Opérateur, contre tout recours et conséquences pécuniaires dudit recours provenant d'un tiers, y compris les autres Partenaires, entité en charge de la maîtrise d'ouvrage opérationnelle, de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, à raison de la réalisation du Projet et des conséquences pécuniaires afférentes à une telle demande ou un tel recours.

En particulier, l'Opérateur n'intervient en rien dans les rapports que le Porteur de projet entretient avec les entités en charge de la maîtrise d'ouvrage opérationnelle, de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, ses Partenaires, ses contractants et sous-traitants éventuels et sa responsabilité ne saurait être engagée à ce titre.

Le Porteur de projet s'engage à souscrire, si besoin est, et dans la mesure où cela est compatible avec ses statuts, à ses propres frais, les polices d'assurance nécessaires afin de couvrir, pour un montant suffisant, les risques et responsabilités lui incombant tant en vertu du droit commun que de ses engagements découlant de la présente Convention. A cet égard, le Porteur de projet fournira copie à l'Opérateur son attestation de responsabilité civile.

ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE

Le Porteur de projet s'engage à maintenir les stipulations de la Convention ainsi que les documents, données, informations qui seront échangés, notamment concernant les modalités organisationnelles et financières prévues par la Convention et concernant l'Opérateur strictement confidentielles et reconnait qu'elles ne doivent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers, sauf accord exprès de l'Opérateur. Cependant, dans le cas où la réalisation de la Convention nécessiterait la divulgation d'informations confidentielles par le Porteur de projet à un tiers (partenaire ou sous-traitant), ou lors de séances publiques de son Assemblée délibérante, il pourra le faire sans obtenir l'accord écrit et préalable de l'Opérateur et sans obtenir de ce tiers un engagement de confidentialité dans des termes équivalents à ceux du présent article.

Le Porteur de projet s'engage :

- à faire respecter par son personnel et Partenaires les règles de de confidentialité sus-énoncées ;

- à ce que les informations confidentielles qui sont communiquées dans le cadre de la présente Convention, ne soient en aucun cas, divulgués ou retransmis à des personnes physiques ou morales non autorisées ;

- à n'utiliser les informations confidentielles qu'aux seules fins de l'exécution de la présente Convention ;

- à ne pas publier ni divulguer les informations confidentielles à des tiers, sauf avec l'accord préalable et écrit de l'Opérateur , ou sur injonction d'un tribunal ou de toute autorité de contrôle, ou si cette divulgation est nécessaire pour permettre la mise en œuvre ou prouver l'existence d'un droit en vertu de la Convention (toutefois, il pourra communiquer, sous la plus stricte confidentialité, la convention et les documents y afférents à son courtier d'assurance, à ses assureurs, conseils soumis au secret professionnel, commissaires aux comptes, aux organismes fiscaux et sociaux en cas de contrôle, et aux assemblées délibérantes concernées par l'objet de la présente Convention).

Ne sont pas considérées comme informations confidentielles, notamment les informations :

- Qui étaient connues par le Porteur de projet avant qu'elles ne lui soient divulguées, sous réserve, d'une part qu'il puisse justifier de façon valable en avoir eu connaissance préalablement et, d'autre part, qu'il n'était soumis à aucune obligation de confidentialité relativement à cette information avant sa communication et n'avait pas obtenu cette information de manière illégale ;
- Qui seraient dans le domaine public au moment de leur communication ou tomberaient dans le domaine public postérieurement à leur communication, sous réserve, dans ce dernier cas, que ce ne soit pas le résultat d'une violation des présentes par le Porteur de projet ;
- Qui seraient communiquées postérieurement à la signature des présentes par un tiers et reçues de bonne foi par le Porteur de projet ;
- Contenues dans les annexes 1 et 7 de la Convention.

Le Porteur de projet prend acte des obligations de communication d'information mises à la charge de l'Opérateur en application de la Convention Etat-CDC et notamment à l'égard de toute commission parlementaire compétente.

Dans ce cadre il est précisé que :

- L'Opérateur pourra notamment communiquer sur les objectifs généraux du Projet, ses enjeux et leurs réalisations ;
- L'Opérateur pourra rendre publiques les informations issues du bilan technique qui lui sera transmis chaque année par le Porteur de projet.

Il est convenu entre les Parties que l'obligation de confidentialité ne s'applique pas aux Informations confidentielles divulguées en application de dispositions légales, réglementaires, ou de droit européen impératives ou en exécution d'une décision ou ordonnance de justice ou d'une autorité règlementaire compétente, à condition de tenir informée l'autre Partie de cette communication.

Cette obligation de confidentialité demeure valable pendant toute la durée d'exécution de la Convention et pendant une durée de deux ans à compter de la terminaison de cette Convention.

ARTICLE 6 – COMMUNICATION, PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

6.1 Communication

Dans tous les documents, (bilan technique et actions de communication écrites ou orales, dossier de presse, rubrique « partenaires » du site internet, rapport d'activité du Projet, etc.), Le Porteur de projet s'engage à faire figurer la mention « Opération soutenue par l'État dans le cadre de l'action « Territoires d'innovation pédagogique » du Programme d'investissements d'avenir, opéré par la Caisse des Dépôts » (La Banque des Territoires), et apposer les logotypes du Programme d'investissements d'avenir et de l'Opérateur conformément à la charte graphique en vigueur transmise par celui-ci.

Le Porteur de projet s'oblige à soumettre à l'autorisation préalable et écrite de l'Opérateur dans un délai minimal de dix jours avant sa divulgation au public le contenu de toute communication écrite ou orale qu'il souhaite réaliser au sujet de la Convention.

L'Opérateur peut, pendant ce délai, demander des modifications, s'opposer ou demander à ce que la Subvention soit mentionnée.

Le Porteur de projet s'engage à ne pas porter atteinte à l'image ou à la renommée de l'Opérateur et de l'Etat.

6.2 Propriété intellectuelle

Aux seules fins d'exécution et pour la durée de la Convention, l'Opérateur autorise le Porteur de projet à utiliser, dans le cadre du projet :

-;

- la marque française semi-figurative « **Banque des Territoires Groupe Caisse des Dépôts** » n° 19/4.524.153 (version identitaire du logotype Banque des Territoires) et n°19/4.519.997

- et en cas de contraintes techniques, et dans ce seul cas, la version carrée du logotype Banque des Territoires à savoir la marque française semi-figurative « **Banque des Territoires & logo** » n° 18/4.456.087, conformément aux représentations jointes en annexe ;

- la marque française semi-figurative "Groupe Caisse des Dépôts » et logo n° 19/4.519.996 et n°19/ 4.519.997 conformément aux représentations jointes en annexe.

- la marque française semi-figurative **INVESTISSEMENTS D'AVENIR** n°4275371, constituant le logotype.

A ce titre, la charte d'identité visuelle destinée aux bénéficiaires du programme d'investissements d'avenir sera transmise par l'Opérateur – Banque des Territoires au Porteur de projet.

Toute utilisation, représentation ou reproduction des signes distinctifs de l'Opérateur et de l'Etat par le Porteur de projet non prévue par le présent article est interdite.

Au terme de la convention, le Porteur de projet s'engage à cesser tout usage des signes distinctifs de l'Opérateur et de l'Etat, sauf accord exprès écrit contraire.

Le Porteur de projet ou ses Partenaires seront propriétaires ou copropriétaires, au regard des conventions qui seront passées entre eux, des œuvres, bases de données, signes distinctifs, inventions réalisés et exploités dans le cadre du Projet. Le Porteur de projet garantit d'acquérir auprès des Partenaires et de tout tiers l'ensemble des droits notamment de propriété intellectuelle nécessaires à la mise en œuvre et la diffusion du Projet de ses contenus.

Ainsi le Porteur de projet déclare faire le nécessaire pour disposer, sans restriction ni réserve, des autorisations nécessaires à l'exploitation des contenus du Projet et s'acquitter des rémunérations dues à ce titre aux auteurs et ayants droit de tous les contenus qui seront utilisés dans le cadre du Projet.

Et, d'une manière générale, le Porteur de projet déclare faire le nécessaire pour disposer, sans restriction ni réserve, des autorisations de toute personne ayant participé à la conception des contenus qui seront utilisés dans le cadre du Projet, ou pouvant faire valoir un droit quelconque concernant l'exploitation du Projet.

Le Porteur de projet s'engage à préciser dans l'Accord de Partenariat l'ensemble des informations relatives à la propriété des études ainsi que les droits d'usage et de communication avec l'ensemble des partenaires.

6.3 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la Convention, le Bénéficiaire pourra être amené à collecter et traiter des données à caractère personnel pour son compte dans le cadre du Projet. En sa qualité de responsable de traitement de ces données, il s'engage à respecter la règlementation et législation applicable en matière de protection de données à caractère personnel et garantit à ce titre qu'il informera les personnes concernées (i) de leurs droits d'accéder à leurs données ou de s'opposer au traitement de leurs données dans les conditions prévues par la réglementation et (ii) des conditions d'exercice des droits des personnes.

Il s'engage également, en cas de publication ou diffusion de documents, informations, données au titre de l'Open Data et comportant des données à caractère personnel, à respecter les conditions posées par la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique, notamment à procéder à l'anonymisation des données avant toute publication de ces dernières.

Dans ce cas, le Bénéficiaire se coordonnera notamment avec les services de l'Etat afin de mettre en œuvre cette diffusion de documents, données sur les portails et sites internet des services concernés de l'Etat.

ARTICLE 7 – DUREE

La Convention prend effet à compter de la date de la signature et reste en vigueur jusqu'au 31 décembre 2026, sous réserve des stipulations relatives à l'obligation de restitution de la Subvention figurant aux articles 4.4, 4.5, 4.6 et 5, qui restent en vigueur pour la durée des droits et obligations en cause, quelle que soit la cause de terminaison de la Convention.

ARTICLE 8 – RESILIATION DE LA CONVENTION

Si le Porteur de projet se trouve empêché de réaliser une ou plusieurs actions définies à l'article 2, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, un mois après notification à l'Opérateur par lettre recommandée avec avis de réception de l'évènement constitutif de l'empêchement.

La Convention sera résiliée de plein droit en cas d'inexécution par le Porteur de projet de ses engagements définis à l'article 4. Cette résiliation sera effective un (1) mois après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, adressée au Porteur de projet par l'Opérateur et restée sans effet.

L'Opérateur est en droit de suspendre le versement de la Subvention ou/et résilier la Convention en cas de manquement (un « **Manquement** ») tel que qualifié ci-dessous :

(i) Manquement par le Porteur de projet à l'une de ses obligations au titre de la Convention ;

(ii) Cessation de la réalisation ou constatation notamment au vu des bilans transmis à l'opérateur de la non réalisation du Projet ;

(iii) Manquement par le Partenaire à l'une de ses obligations au titre de l'Accord de Partenariat / de la Lettre de mandat ayant un effet significatif défavorable sur la réalisation du Projet ;

(iv) Toute modification du Partenariat sans l'accord préalable de l'Opérateur qui serait susceptible d'avoir un effet significatif défavorable sur la réalisation du Projet ou l'exécution par le Porteur de projet ou les Partenaires de leurs engagements respectifs au titre de la Convention ;

(v) Dissolution ou redressement ou liquidation judiciaire du Porteur de projet ou d'un des Partenaires ou modification de leur forme juridique.

La Convention pourra également être résiliée en cas de force majeure telle que qualifiée par les juridictions.

L'Opérateur se réserve le droit de demander :

- La restitution de l'intégralité de la Subvention, si la résiliation repose sur une des hypothèses prévues aux paragraphes (i), (ii), (iii) et (iv),
- La restitution d'une partie de cette subvention au prorata de la durée d'affectation des biens conformément à la Convention, si la résiliation est fondée sur une autre hypothèse.

La part restituée de la subvention est calculée à partir éléments figurant dans le bilan financier ainsi que le bilan technique transmis par le Porteur de projet.

Dans tous les cas de cessation de la Convention, le Porteur de projet devra remettre à l'Opérateur, dans les huit (8) jours suivant la date d'effet de la cessation de la Convention et sans formalité particulière, tous les documents fournis par l'Opérateur et/ou que le Porteur de projet détiendrait au titre de la Convention.

La résiliation de la Convention implique la réalisation d'un arrêté définitif des comptes transmis sous trente jours à l'Opérateur.

Tous les frais engagés par l'Opérateur pour recouvrer les sommes dues par le Porteur de projet sont à la charge de ce dernier.

Aucune indemnité ne pourra être demandée par le Porteur de projet à l'Opérateur et/ou à l'Etat du fait d'une résiliation de la Convention.

ARTICLE 9 – STIPULATIONS GENERALES

9.1 Notifications

Toute notification requise en vertu de la Convention et qui ne nécessite pas d'avenanter cette dernière pourra être effectuée par simple courriel.

En revanche, toute notification nécessitant la mise en place d'un avenant à la présente Convention devra être en forme écrite et sera valablement effectuée si elle est envoyée par simple courriel confirmé le jour même par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à l'adresse suivante :

Pour l'Opérateur :

Caisse des dépôts et consignations

Direction de l'Investissement

A l'attention de l'équipe PIA éducation

72, avenue Pierre Mendès France – 75914 Paris Cedex 13

Pour le Porteur de projet :

[*Département de la Dordogne*

Direction de l'Education

2 rue Paul Louis Courier – CS 11200– 24019 PERIGUEUX CEDEX]

Tout changement d'adresse par une Partie sera notifié à l'autre partie dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date dudit changement d'adresse. Les notifications par lettre recommandée seront considérées avoir été reçues à la date de première présentation de la lettre recommandée telle qu'indiquée sur l'avis de réception. Les notifications par télécopie confirmée par lettre recommandée seront considérées avoir été reçues à la date de première présentation de la lettre recommandée telle qu'indiquée sur l'avis de réception.

9.2 Cession des droits et obligations

La Convention est conclue intuitu personae. En conséquence, le Porteur de projet ne pourra transférer sous quelque forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, les droits ou obligations découlant de la Convention.

L'Opérateur pourra quant à lui librement transférer les droits et obligations au titre de la Convention.

9.3 Nullité

Si l'une quelconque des stipulations de la Convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision administrative ou judiciaire devenue définitive, elle serait

alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la Convention, ni altérer la validité des autres stipulations.

9.4 Intégralité de la Convention

Les Parties reconnaissent que la Convention constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substituent à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

9.5 Modification de la Convention

La Partie qui souhaite compléter ou obtenir la modification d'un ou de plusieurs articles de la présente Convention doit en faire la demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à l'autre Partie.

Toute modification de la Convention fait l'objet d'un avenant daté, signé par les deux Parties, lequel fait partie intégrante de l'ensemble contractuel qu'il modifie.

Conformément à l'article 7.4 de la Convention Etat-CDC, toute modification de la Convention sollicitée par le Porteur de projet est soumise à une évaluation préalable du Projet et de ses conditions de réalisation, diligentée par l'Opérateur.

Les modifications mineures qui ne touchent pas à l'économie générale du Projet sont validées par l'Opérateur.

Les modifications substantielles proposées par l'Opérateur pour validation par le comité de pilotage, voire consultation du comité de sélection et décision du Premier ministre.

En cas de modification du cadre législatif ou réglementaire ayant une incidence sur l'exécution de la Convention, ces modifications s'appliqueront de plein droit aux Parties sans qu'il soit nécessaire de modifier la Convention. Le cas échéant, les Parties s'engagent à négocier de bonne foi pour apporter les adaptations nécessaires à la Convention.

9.6 Renonciation

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque de la Convention ou acquiesce à son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette Partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

9.7 Juridiction

Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en œuvre de la présente convention.

Sur cette base, les Parties s'engagent, en cas de différend survenant entre elles relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution, l'inexécution, l'interruption ou la fin de la Convention pour quelque cause que ce soit, préalablement à la saisine du juge compétent, à mettre en œuvre une procédure destinée à faciliter un règlement amiable le plus rapidement possible.

A cet effet, dès qu'une Partie identifie un différend avec l'autre Partie, il lui appartient de demander la convocation d'une réunion ad hoc, réunissant des interlocuteurs des deux Parties, afin de discuter du règlement de la question objet du différend. Cette convocation est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette réunion se tient dans un

délai maximum de trente jours ouvrés à compter de la réception de ladite lettre recommandée par la Partie destinataire.

Si dans ledit délai de trente jours ouvrés suivant la tenue de cette réunion ad hoc, aucune solution entérinée par un écrit signé des représentants des deux Parties n'est trouvée, ou si la réunion ad hoc n'a pas lieu dans le délai prévu au paragraphe précédent, le différend sera soumis aux tribunaux compétents.

Tout litige concernant la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention sera, à défaut d'accord amiable, soumis aux tribunaux compétents du ressort des juridictions de Paris.

9.8 Documents contractuels

L'intégralité de l'accord conclu entre les Parties comprend les documents cités ci-dessous par ordre de valeur juridique décroissant.

1. La présente Convention
2. Ses annexes.

En cas de contradiction entre les documents énumérés ci-dessus, les articles de la Convention prévaudront sur les annexes.

Aucune modification de la Convention, quelle que soit la forme, ne produira d'effet entre les Parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles, conformément aux dispositions de l'article 9.5 de la présente Convention.

Signature électronique de la CDC.

Pour la Caisse des Dépôts	Pour le Porteur de projet
Christophe Genter	**Germinal PEIRO**
Directeur du département Cohésion Sociale et Territoriale	**Président du Conseil départemental**

ANNEXE 1 - PRESENTATION DU PROJET

1. Synthèse du projet

Fiche d'identité du projet

<

Campus Connecté Dordogne			
Mots clés qui définissent votre projet (5 mots maximum)	ouverture, accompagnement, égalité des chances		
Visée du projet (3 lignes maximum)	Lutter contre les déterminismes sociaux et géographiques qui limitent les ambitions des jeunes périgourdins dans leurs poursuites d'études et leur donner accès à un panel large de formations prenant mieux en compte leurs envies et leurs chances de réussite et d'insertion professionnelle		
			Porteur ou lauréat Fabriques numériques de Territoire ou Fabrique de Territoire ?
Porteur de projet	Département de la Dordogne		non
Partenaires engagés	Établissements d'enseignement supérieur et organismes de recherche	1	non
	Branches professionnelles		OUI/NON
	Associations		OUI/NON
	Entreprises		OUI/NON
	Autres	1	non
Budget total du projet (€)	828 297		
Dont montant des cofinancements (€)	496 042		
Dont montant de la subvention sollicitée au titre du PIA (€)	300 000		
Durée du projet	5 ans		
Date d'ouverture	sept-21		

Résumé exécutif

Projet Campus connecté Dordogne Start Périgord.24

En espérant accueillir à la rentrée universitaire 2021 un Campus connecté sur son territoire, le Département de la Dordogne souhaite réduire la fracture de l'accès aux études supérieures et accroitre l'offre de formation sur son territoire.

Le Département mène une politique volontariste afin de créer les conditions d'un développement territorial durable. Pour ce faire, il conduit notamment un projet global de transition numérique du territoire, outil majeur de cohésion territorial et de lutte contre l'enclavement géographique. Ce projet, construit en partenariat avec des opérateurs départementaux associant autour du Conseil départemental l'ensemble des collectivités du territoire, s'appuie sur les 3 piliers que sont : la

construction des infrastructures numériques ; la création d'un écosystème de formation initiale et continue facteur de réduction de la fracture numérique ; le développement des usages numériques.

Le Département s'investit également fortement, au côté de la Communauté d'agglomération le Grand Périgueux, dans les actions en faveur de l'amélioration des conditions d'enseignement et du renforcement de l'enseignement supérieur sur son territoire. Cet investissement, nécessaire au développement des compétences et à l'enrichissement des savoirs, porte l'ambition de lever les blocages symboliques et sociaux à la poursuite d'études supérieures et par là même d'offrir à une partie de la jeunesse la possibilité d'avoir une insertion professionnelle de qualité sur le territoire. Le Campus serait alors un tremplin vers la réussite. En effet les statistiques de poursuite d'étude des jeunes périgourdins indiquent une autocensure des jeunes qui vont moins à l'université que la moyenne académique et privilégient les formations courtes de proximité.

C'est dans ce contexte que s'inscrit le projet Campus connecté Dordogne, qui participe pleinement à la démarche territoriale mise en œuvre tant par les collectivités que par la communauté éducative et plus globalement l'ensemble des forces vives de la Dordogne. Il vise ainsi à élargir l'accès des jeunes bacheliers, et des autres publics potentiels (réorientations, reprises d'études...) à des études supérieures diversifiées en levant pour eux les obstacles financiers et de mobilité, en relation étroite avec l'Université de Bordeaux, et son antenne décentralisée de Périgueux.

Grâce à l'implantation du Campus connecté sur le site « Campus Périgord »de l'Université de Bordeaux, auquel s'adossent plusieurs sites propriété du Département mis notamment à disposition de la communauté éducative pour le développement de l'orientation ou de la vie étudiante, les étudiants bénéficieront des services (y compris de restauration et sportifs) et d'un tutorat qui leur assureront les meilleures conditions de réussite. Ils trouveront également des locaux existants qu'il suffit de restructurer ou de requalifier, mutualisés entre les entités du site. Il est prévu une salle dédiée, équipée et connectée pour permettre les échanges tant entre les étudiants qu'avec les intervenants, dotée de solutions numériques collaboratives, avec dispositif d'affichage haute définition, système sonore optimisé et connectivité sans fil haute performance. Un espace de convivialité leur sera proposé. Un bureau sera également réservé aux tuteurs (catégorie A) recrutés à raison d'un encadrant pour 15 apprenants. L'Université sera étroitement associée à l'établissement de la fiche de poste de ces tuteurs et participera aux recrutements.

Le Grand Périgueux, fortement impliqué dans la requalification du campus et son fonctionnement, est partenaire du projet. Dans le cadre du projet de transition numérique de territoire, le département et les collectivités mobiliseront en relai des espaces publics numériques des médiathèques du territoire. A ce titre le Département assurera les frais d'investissement et de fonctionnement nécessaires au projet et encaissera les crédits dédiés du PIA. Au-delà des 5 ans de versements des crédits d'Etat, le Département et le Grand Périgueux s'engagent à maintenir les financements nécessaires au fonctionnement du Campus connecté, notamment en tutorat. La pérennité sera également assurée par l'activité de formation continue, adossée au service formation continue et alternance existant sur le Campus Périgord.

2. Descriptif du projet

Objectifs du projet

Cependant, la pyramide des âges des actifs montre un fort taux de départs à la retraite dans les prochaines années et des **besoins importants de recrutement à court terme,**[1] **d'où un besoin de disposer de jeunes formés, capables de s'adapter aux mutations économiques.**

Il y a donc un enjeu fort à améliorer la formation des jeunes, et à leur offrir l'accès à des études de leur choix, éventuellement mieux adaptées au marché de l'emploi. **Un espace labellisé Campus connecté en Dordogne leur permettrait de suivre, à proximité de chez eux, la formation à distance qui les intéresse**, dispensée par l'université ou l'école auprès de laquelle ils sont inscrits, **en favorisant les interactions avec le milieu économique local**. Cet espace pourra également servir à la formation tout au long de la vie et à la reconversion professionnelle tant à distance qu'en alternance.

Pour accompagner la compétitivité technique et économique des entreprises, préserver nos territoires et l'environnement, l'enjeu est d'installer des jeunes formés sur les territoires. Les offres de formation agricole existant sur le territoire seront ainsi renforcées par le Campus connecté qui permettra un lien avec les écoles d'ingénieur. Celles-ci pourraient aussi trouver sur le territoire des opportunités de stages

3.2.1. Lutter contre les déterminismes sociaux et géographiques en élargissant le champ des possibles et assurer l'égalité des chances pour les jeunes

Ce campus connecté localisé à Périgueux, ville centre du département, permettra aux jeunes de Dordogne de dépasser les difficultés géographiques et financières qu'ils rencontrent et le manque d'ambition qui les pénalise puisque de nombreuses formations leur deviendraient ainsi accessibles à moindre coût.

Ils auront accès à l'ensemble de l'offre de formation à distance initiale des établissements de leur choix et pourront également bénéficier d'un accompagnement dans l'aide au choix de la formation la plus adaptée à leur profil et à leur projet grâce à l'assistance de tuteurs recrutés à cet effet sur la base d'un tuteur pour 15 apprenants.et à la présence de la MAOIP (mission d'appui à l'orientation et à l'insertion professionnelle) et du CIO de Périgueux hébergé par le Département sur le même site.

Ils auront aussi accès à l'intranet et à l'ENT de l'université et aux futurs outils d'orientation développés par l'Université et l'IUT de Bordeaux (Plateforme Numérique de l'Orientation PNO, notamment), ainsi qu'aux informations sur les passerelles existantes avec les cycles de formation de l'université de Bordeaux, passerelles généralisées dans la nouvelle offre de formation de l'UB à partir de 2022

<Présenter les objectifs et les axes stratégiques retenus dans le cadre du projet afin d'assurer le positionnement et l'articulation du campus connecté dans l'offre de formation du territoire porteur et plus généralement en adéquation avec les territoires voisins. Cette présentation devra comprendre une description de la valeur ajoutée apportée par le campus connecté au regard de la situation actuelle.

3.2.3. La stratégie de développement du campus connecté

- La formation initiale

Les jeunes devront s'inscrire auprès de l'établissement de leur choix, selon les formations proposées à distance figurant notamment au catalogue de la Fédération Interuniversitaire de l'enseignement à distance. Ils auront accès à l'ensemble des équipements du site, notamment en terme de vie étudiante : restauration, *learning center*... Une salle dédiée équipée et connectée avec ordinateurs, photocopieur, connexion haut débit sera mise à leur disposition comme précisé plus haut.

Pour les étudiants qui auront choisi des formations en BTS, sur des domaines non proposés par les établissements de Dordogne, **le partenariat avec des entreprises sera renforcé pour favoriser les stages.** L'objectif visé est d'accueillir 45 apprenants. Dans un premier temps il est à prévoir qu'une quinzaine seulement s'inscriront et pourront facilement être accueillis dans les locaux nouvellement aménagés en septembre 2021. La montée en puissance se fera à raison de 15 nouveaux apprenants chaque année et sera donc atteinte en 3 ans.

[1] Notamment dans les domaines de l'agroalimentaire, de la chimie et des cosmétiques, des nouvelles technologies et de la fibre

Les poursuites de cycles peuvent se faire prioritairement à l'université de Bordeaux en association avec les autres établissements du site bordelais (tous engagés dans une démarche forte de coordination territoriale) : Université Bordeaux-Montaigne, Sciences Po Bordeaux, Bordeaux INP, Bordeaux Sciences Agro, en fonction des cursus proposés. Ceux-ci seront déterminés en fonction du manque d'offres de formation sur le territoire et des besoins de celui-ci et des projets professionnels des jeunes.

- La formation tout au long de la vie

Les locaux du Campus connecté pourront également servir à la formation professionnelle des salariés des entreprises locales. Des conventions spécifiques pourront être établies afin de pérenniser le modèle économique de ce Campus Connecté.

Ce point devra également détailler la stratégie de développement du campus connecté en accordant une attention particulière à **deux grands jalons fixés à 1 et 3 ans**. La présentation de la stratégie de développement proposera notamment des objectifs chiffrés, par exemple, en matière de d'effectifs d'étudiants en formation initiale, le nombre d'étudiants ayant accédé à une formation supérieure, le nombre d'étudiants étant parti à l'international, de la part prévue de places consacrées à la formation tout au long de la vie de la population. Le périmètre géographique et fonctionnel (dispositifs de transports collectifs) irriguant le campus connecté devra également être justifié au regard de l'ambition poursuivie.

Les modalités de communication, de diffusion et d'accueil des services apportés par le campus connecté auprès de l'ensemble de l'écosystème concerné seront prises en compte. >

- La communication

Afin d'assurer le succès de ce projet chaque partenaire communiquera dès la labellisation sur l'ouverture de ce dispositif auprès de son réseau. Le Département porteur du projet centralisera la communication par voie de presse.

La communication sera également assurée lors des journées portes ouvertes sur le Campus Périgord et lors d'événements tels que Journée de l'enseignement supérieur, Cordées de la Réussite... ainsi que directement dans les établissements scolaires et organismes partenaires (lycées, Maison des étudiants, MFR, missions locales notamment)

Dispositif de suivi et d'évaluation

Indicateurs	Type d'indicateur	Mode d'évaluation ~~réel~~		Attendu à l'ouverture	à 1 an	A 3 ans	A 5 ans
Utilisateurs formation initiale	nombre	attendu	réel	- 5	15	30	45
Utilisateurs formation continue	Nombre et recettes	Constaté chaque année		-	-	-	-
tutorat	Nombre heures	attendu	réel	1 ETP	1 ETP	2 ETP ou plus En fonction du nombre d'inscrits	
Taux de réussite	Ou passage en année supérieure	Moyenne université inscription	Constaté campus connecté	-	-	-	-
Poursuite études après : Au sein Université Bordeaux		Moyenne université de Bordeaux	Constaté Campus connecté	-	-	-	-

Autres universités		et moyenne université inscription					
coût	Coût annuel	Cout par bénéficiaire	Coût élève classique	-	-	-	-
Travail en lien avec territoire : Stages Projets locaux ou collaboratifs	Nombre		-	-	-	-	-
Insertion professionnelle			-	-	-	-	-
Satisfaction des étudiants, des professionnels et des familles	Question-naires annuels		-	-	-	-	-

Ces indicateurs seront transmis annuellement à l'opérateur comme prévu à l'article 2.1 du Cahier des Charges.
Le suivi portera ainsi sur l'activité, la qualité du service mais aussi l'efficience de la gestion et l'efficacité pédagogique, grâce aux taux de réussite, de poursuite d'études et d'insertion professionnelle.
L'impact territorial et l'efficacité socio-économique seront mesurés après quelques années de fonctionnement du dispositif en lien avec les acteurs économiques locaux, notamment au regard du nombre d'utilisateurs en formation initiale ou continue, des recettes induites par cette activité de formation continue, de stages et d'éventuels retours sur le territoire.

3. Organisation du projet

Pilotage et gouvernance du projet

Ce projet est porté par le Département de la Dordogne qui a travaillé étroitement avec l'université de proximité (l'Université de Bordeaux et plus spécifiquement son Campus Périgord), le Rectorat, la Caisse des Dépôts. Le partenariat mobilise l'Université de Bordeaux, la Communauté d'agglomération Le Grand Périgueux, la Caisse des Dépôts en relation avec le Rectorat de Bordeaux, la DSDEN[2], la Ville de Périgueux et la Région.
Un comité de pilotage, instance décisionnaire sera constitué. Il a pour rôle de définir et valider les orientations stratégiques et opérationnelles et de suivre la mise en œuvre du projet et de l'évaluer selon les indicateurs mentionnés au 3.3 ainsi que d'en assurer la valorisation. Composé de l'ensemble des partenaires, après la phase de constitution, il se réunit une fois par an. La DSDEN y sera systématiquement associée ainsi que des représentants des chefs d'établissements du secondaire désignés par le DASEN[3].
Un comité d'animation et de suivi, composé de représentants du Département, du Grand Périgueux et du Campus Périgord, ainsi que de représentants des étudiants sera constitué. Cette instance est

[2] Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Dordogne
[3] Directeur Académique des services de l'Education Nationale de la Dordogne

chargée de la coordination, de l'animation et du suivi de la mise en œuvre de ce Campus connecté. C'est la cheville ouvrière du comité de pilotage.

4. Mise en œuvre

Durée du Projet : Ce projet doit vivre au-delà des 5 ans de la durée de la subvention PIA.

Début prévisionnel : ouverture du Campus au 1er septembre 2021
Calendrier prévisionnel de réalisation du Projet :
Ouverture au 1er septembre 2021 pour 15 étudiants dans une salle dédiée, restauration et bibliothèque universitaire opérationnels. 1 bureau pour le tuteur, espaces de convivialité. Extension de ces espaces dédiés en fonction du nombre d'apprenants dès septembre 2022 jusqu'en septembre 2026.

5. Recommandations

À l'issue de l'audition, l'avis suivant a été formulé et approuvé : L'audition a permis de répondre à l'ensemble des interrogations soulevées lors de la phase de présélection. Le jury souligne en particulier la logique de mise en réseau des campus mise en œuvre (notamment avec Mont-de-Marsan), le lien avec les entreprises ainsi que le fort niveau d'engagement – matérialisé par la présence d'acteurs politiques importants. Si la complémentarité avec l'université de Bordeaux est un plus, le comité attire l'attention de l'équipe sur l'importance de donner une identité propre au Campus, en bonne articulation avec cet établissement de proximité. Le comité regrette en effet que le volet pédagogique demeure trop peu explicité et repose beaucoup sur l'utilisation des dispositifs existants à l'université de Bordeaux. Même s'il a jugé que le budget demeurait important, le comité constate qu'il reflète un réel effort en matière de recrutement et salue le choix de faire appel à des personnels de catégorie A pour assurer un encadrement de qualité. L'encadrement et la formation des tuteurs prévus dans le cadre d'un réseau dédié est notable pour leur permettre d'assurer le rôle d'animateur de collectif dans toutes ses dimensions (accompagnement méthodologique et relai social). Il recommande au porteur de se mettre en relation avec la fabrique de territoire du Grand Périgueux pour assurer la prise en compte effective de la dimension tiers-lieu du projet. Le jury se prononce favorablement pour la labellisation du projet. Le projet est retenu pour l'appel à projets Campus Connecté et soutenu à hauteur de la subvention demandée soit : 300 000 euros.

Le Département est en relation avec son partenaire le Grand Périgueux afin d'étudier dès l'ouverture du Campus connecté la prise en compte de la dimension tiers-lieu du projet et plus particulièrement le lien avec la Fabrique de Territoire

6. Partenaires

Partenaires n'exerçant pas d'activité économique[4]

Établissements d'enseignement supérieur et organismes de recherche

Université de Bordeaux	33405 TALENCE

[4] Activité économique : au sens du droit européen, c'est-à-dire l'offre de biens ou de services sur un marché déterminé.

Collectivités territoriales

Communauté d'agglomération Le Grand Périgueux	1 Boulevard Lakanal 24019 PERIGUEUX CEDEX

ANNEXE 2 - CALENDRIER ET BUDGET PREVISIONNEL

Important : Les Dépenses Eligibles sont définies dans le Règlement général et financier et précisées à l'article 5 de cette annexe.

1. Calendrier prévisionnel des demandes de versements de la subvention

	Versement 1	Versement 2	Solde
Date prévisionnelle de la demande de versement	1er juin 2021	1er juin 2023	1er septembre 2025
Montant du versement	120 000 €	90 000 €	90 000 €
% de la subvention	40 %	30 %	30 %

Sous réserve de l'atteinte des objectifs fixés en annexe 1

2. Taux de cofinancement et de subvention dans le financement global du Projet

Récapitulatif budgétaire en euros	Année 1 (€)	Année 2 (€)	Année 3 (€)	Année 4 (€)	Année 5 (€)	Total (€)
Coût total du Projet	173 036	156 946	207 601	145 357	145 357	828 297
Montant des cofinancements						
Montant de la subvention PIA	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	300 000
part la subvention PIA / budget annuel	34.7%	38.3%	28.9%	41.3%	41.3%	36,30%

3. Répartition de la subvention entre les Partenaires du Projet

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Etablissement d'enseignement supérieur de proximité	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Total	-				

4. Budget prévisionnel

Modèle de tableau à remplir pour l'ensemble du Projet

Campus Connecté Dordogne	Montant global (€)	
Financement		
Dépenses prévisionnelles totales	828 297 €	
Dont apports de la collectivité porteuse/du groupement de collectivités	496 042	
Dont apports de l'université (co-financements)	32 255	
Dont financées par la subvention au titre du PIA	300 000 €	
Détail des dépenses		
	Dépenses prévisionnelles	Dont financement PIA
Dépenses de personnel		
Pilotage du projet	63 825	
Méthodologie, encadrement, orientation... (coaches, tuteurs...)	542 470	
Prestations d'ingénierie et offre de services socle Université de Bordeaux	24 150	
Offre de services spécifiques Campus Périgord	8 105	
Dépenses d'équipements matériels et logiciels		
Mobilier	41 647	
Matériels (PC portables, copieur multifonctions, système de conférence audio et vidéo mural avec micro déportés, vidéo projecteur interactif avec PC	47 600	
Logiciels et ressources		
Autres (câblage, borne wifi dédiée, divers, frais internet, tél)	42 000	
Frais généraux additionnels et d'exploitation supportés directement du fait du projet		
Consommables copieur	6000	
Frais fixes : fluides maintenance	50000	
Communication	2500	

Modèle de tableau à remplir pour chaque Partenaire

Conseil Départemental de la Dordogne	Montant global	
Financement		
Dépenses prévisionnelles totales	828 297	
Dont financées par le Département (co-financements)	528 297	
Dont financées par l'Université	50 000	
Dont financées par la subvention au titre du PIA	250 000	
Détail des dépenses		
	Dépenses prévisionnelles	Dont financement PIA
Dépenses de personnel		
Pilotage du projet	63 825	
Méthodologie, encadrement, orientation... (coaches, tuteurs...)	542 470	250 000
Prestations d'ingénierie et offre de services socle Université de Bordeaux	24 150	50 000
Offre de services spécifiques Campus Périgord	8 105	
Dépenses d'équipements matériels et logiciels		
Locaux		
Mobilier	41 647	
Matériels (PC portable, copieur, système de conférence audio et vidéo mural avec micro déportés, vidéo projecteur interactif avec PC	47 600	
Logiciels et ressources		
Maintenance		
Coûts de recherche contractuelle, des connaissances et brevets		
Autres (câblage, borne wifi dédiée, divers, frais internet, tél)	42 000	
Frais généraux additionnels et d'exploitation supportés directement du fait du projet		
Consommables, copieur, frais fixes	50 000	
Communication	2500	

Université	Montant global (€)	
Financement		
Dépenses prévisionnelles totales	50 000	
Dont financées par le partenaire (co-financements)		
Dont financées par la subvention au titre du PIA	50 000	
Détail des dépenses		
	Dépenses prévisionnelles	Dont financement PIA
Dépenses de personnel		
Pilotage du projet		
Méthodologie, encadrement, orientation... (coaches, tuteurs...)		
Prestations d'ingénierie et offre de services socle Université de Bordeaux	24 150	24 150
Offre de services spécifiques Campus Périgord	8 105	8 105
Dépenses d'équipements matériels et logiciels		
Locaux		
Matériels		
Logiciels et ressources		
Maintenance		
Coûts de recherche contractuelle, des connaissances et brevets		
Autres (à détailler)		
Frais généraux additionnels et d'exploitation supportés directement du fait du projet		
participation aux frais internet et tél	17 745	17 745
Communication		

Grand Périgueux	Montant HT ou global[5] (€)
Financement	

Le Grand Périgueux n'interviendra pas financièrement pendant les 5 ans de financement du PIA. A l'issue il partagera les frais de fonctionnement avec le Département.

[5] A indiquer en fonction du régime fiscal applicable au partenaire en matière de TVA. Les partenaires assujettis à la TVA indiquent leurs coûts HT. Les partenaires qui ne sont pas assujettis à la TVA, pour les activités concernées par le présent appel à projets, indiquent leurs coûts globaux (articles 256 A et B du Code général des impôts).

5. Dépenses éligibles au titre de l'action PIA et des règles européennes relatives aux aides d'Etat

Au titre de l'action PIA, l'entreprise bénéficiaire ne pourra en aucun cas bénéficier d'une subvention supérieure à 50% du montant total du projet, conformément aux règles applicables au PIA.

Pour ce qui concerne les financements constitutifs d'aides d'Etat, les bases légales applicables pourront être les suivantes (à déterminer en fonction de la nature du projet et des Partenaires) :

- Régime cadre exempté de notification N° SA.40391 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation :

  - aide au développement expérimental ;

ANNEXE 8 – MARQUES ET LOGOTYPES DE LA CDC ET DU PIA

Logotypes Banque des Territoires Groupe Caisse des Dépôts :

- Version identitaire : n°19/4.524.153



- Sa hauteur minimum est de 13 mm du haut au bas de l'hexagone
- Son espace de protection est intégré dans le logo (filet) et doit impérativement être respecté.
- Il ne doit être ni altéré, ni déformé. C'est un ensemble immuable.

- Il existe un autre format : le logo carré : n°18/4.456.087



- Sa longueur minimum : 20 mm (du G de GROUPE au S de DÉPÔTS).- Son espace de protection : il est intégré dans le logo (filet) et doit impérativement être respecté.
- Il ne doit être ni altéré, ni déformé. C'est un ensemble immuable.

Toute utilisation autre que celle prévue pour le Programme d'actions, devra être formalisée par un document plus complet.

- Marque et logotype de la Caisse des Dépôts : n°19/4.519.996

Ce logotype se caractérise par les éléments suivants :

- Le logo existe uniquement en version rouge (Pantone 485 C) ou en version noire (Pantone Black C)
- La taille minimale du logo est de 15 mm, ce qui préserve la visibilité et la lisibilité de la médaille.

Marque et logotype du PIA n° 16/ n°4.275.371