

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

Réunion du 12 décembre 2022

**DELIBERATIONS
(n^{os} 22.CP.IX.1 à 22.CP.IX.21)**

1^{er} Recueil

Direction Générale
des Services

Service de l'Assemblée

COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DEPARTEMENTAL

en date du 12 décembre 2022

CERTIFICAT d'AFFICHAGE NUMERIQUE

Le Président du Conseil départemental de la Dordogne

ATTESTE que les délibérations suivantes :

Administration générale, finances, commande publique, rapporteur du budget (M. LAMONERIE)

- 1) SEMIPER. Apport en compte courant d'associés. - *Adoptée à l'unanimité*
- 2) Ajustement comptable spécifique. Demande d'ajustement du Commissaire aux comptes. - *Adoptée à l'unanimité*
- 3) Réhabilitation et extension du Centre départemental de tennis de TRÉLISSAC. Validation de la convention financière entre le Département de la Dordogne et la Région Nouvelle-Aquitaine, partenaire du projet. - *Adoptée à l'unanimité*
- 4) Espace Culturel François Mitterrand : convention d'occupation temporaire du Domaine public pour la gestion et l'entretien des espaces verts. - *Adoptée à l'unanimité*
- 5) Tarifs 2023 du Centre International de l'Art Pariétal, Lascaux IV et du Parc Animalier du Thot gérés par la SEMITOUR-PERIGORD. - *Adoptée à l'unanimité*
- 6) Tarifs 2023 des sites culturels de la Grotte du Grand Roc et du Gisement préhistorique de Laugerie-Basse, des Châteaux de Biron, de Bourdeilles et du Cloître de l'Abbaye de Cadouin gérés par la SEMITOUR-PERIGORD. - *Adoptée à l'unanimité*

7) Tarifs 2023 de l'Auberge de Jeunesse de Cadouin gérée par la Fédération Unie des Auberges de Jeunesse (FUAJ). - *Adoptée à l'unanimité*

8) Tarifs 2023 des sites départementaux touristiques et sportifs de ROUFFIAC et SAINT-ESTÈHE gérés par la SEMITOUR-PERIGORD. - *Adoptée à l'unanimité*

Jeunesse et Sports (Mme BOUCAUD)

9) Mouvement sportif. Attribution d'une subvention et intervention d'un avenant. - *Adoptée à l'unanimité*

10) Direction des Sports et de la Jeunesse. Subventions au titre du "Chèque-Sport Dordogne-Périgord". - *Adoptée à l'unanimité*

11) Direction des Sports et de la Jeunesse. Développement des Activités Physiques et Sportives. Attribution de subvention. - *Adoptée à l'unanimité*

12) Convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN). Aide ponctuelle à l'Education Physique et Sportive dans les écoles primaires publiques rurales. - *Adoptée à l'unanimité*

13) Direction des Sports et de la Jeunesse. Règlements intérieurs de la Maison Départementale des Sports. - *Adoptée à l'unanimité*

14) Direction des Sports et de la Jeunesse. Maison Départementale des Sports. Convention-type d'occupation temporaire de locaux au sein de l'immeuble situé 46, rue Kléber à PERIGUEUX. - *Adoptée à l'unanimité*

Attractivité économique et emploi (M. SECRESTAT)

15) Actions générales d'animation économique. Attribution de subventions aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire et du bois pour la réalisation d'investissements matériels. Convention au titre de l'Opération Urbaine Collective de Périgueux. - *Adoptée à l'unanimité*

Tourisme et promotion du Périgord (Mme CHEVALLIER)

16) Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) et intervention d'une convention. - *Adoptée à l'unanimité*

17) Aide au développement économique. Attribution d'une subvention pour le développement et l'animation du territoire. Association périgourdine French Tech Périgord Valley. - *Adoptée à l'unanimité*

18) Direction de l'Archéologie et du Patrimoine. Adhésion à l'Association "Agence Française des Chemins de Compostelle" (AFCC). Convention de partenariat et représentation du Département de la Dordogne dans le 2^{ème} collège de l'Association. - *Adoptée à la majorité*

Agriculture, forêt et aménagement rural (M. BAZINET)

19) Investissements dans les exploitations agricoles. Attribution de subventions. Mise en œuvre des conventions à intervenir entre le Département de la Dordogne et : - la Cave Coopérative des Grands Vins de Monbazillac et Bergerac ; - la SCEA Château de Monbazillac.
- *Adoptée à l'unanimité*

Solidarité - Personnes en situation de handicap (Mme MARSAT)

20) Avenants à la Convention d'attribution d'une dotation Financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des Aides à domicile. - *Adoptée à l'unanimité*

21) Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2023-2027 avec l'Association Départementale d'Aide à la Santé Mentale CROIX-MARINE. - *Adoptée à l'unanimité*

Solidarité - Personnes Âgées (M. LAJUGIE)

22) Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) expérimentaux à compter du 1er janvier 2023 pour 7 Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale. - *Adoptée à l'unanimité*

23) Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2023-2027 avec des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD). - *Adoptée à l'unanimité*

24) Avenants n° 1 aux Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2021-2025.
- *Adoptée à l'unanimité*

Solidarité - Enfance et famille, Insertion, Economie sociale et solidaire (Mme VOLPATO)

25) Convention de Coopération entre le Département de la Dordogne et Pôle Emploi pour l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi d'accompagnement global. - *Adoptée à l'unanimité*

26) Avenant de prolongation à la convention avec l'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) relative à l'action d'insertion "Accompagnement dans un parcours de mobilité autonome" au profit des allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA). - *Adoptée à l'unanimité*

27) Convention de financement entre l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine (ARS NA), la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de la Dordogne et le Département relative à la mise en œuvre du parcours de bilan et d'intervention précoce visant les enfants de moins de 7 ans présentant des troubles du neuro-développement. - *Adoptée à l'unanimité*

Culture, Langue et culture occitanes (Mme ANGLARD)

- 28) Affaires culturelles. Attribution de subventions et intervention de convention et d'avenants. - *Adoptée à l'unanimité*
- 29) Direction de l'Archéologie et du Patrimoine. Approbation du Plan de gestion local Unesco "Chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en France" - Abbaye de Cadouin. - *Adoptée à l'unanimité*
- 30) Convention relative à l'opération de recherche archéologique programmée sur le site du Château des Milandes, Commune de CASTELNAUD-LA-CHAPELLE. - *Adoptée à l'unanimité*
- 31) Animation "Jardin Troubadour" de l'Espace Culturel François Mitterrand. Convention de cession à titre gracieux à la Commune de BOURDEILLES. - *Adoptée à l'unanimité*

Solidarités territoriales et développement local (Mme LABARTHE)

- 32) Contrats de Projets Communaux 2022-2024. Programmation financière initiale des Cantons du Périgord Central et de Thiviers. - *Adoptée à l'unanimité*

Routes et Mobilités (M. MAGNE)

- 33) Programme général 2023 de modernisation du réseau routier départemental comprenant : - le Programme d'Amélioration du réseau routier; - le Programme des Traverses d'Agglomération; - le Programme des Travaux Neufs; - le Programme des Grosses réparations d'Ouvrages d'Art; - le Programme des Opérations de Sécurité; - le Programme des Aires de covoiturage. - *Adoptée à l'unanimité*
- 34) Programmes 2022. Grosses réparations d'ouvrages d'art : Route départementale n° 3 - Communes d'ETOUARS et de LE BOURDEIX. Travaux neufs : Route départementale n° 88 - Commune de BUSSEROLLES. - *Adoptée à l'unanimité*
- 35) Communes de CARSAC-AILLAC et GROLÉJAC. Aménagements d'aire de stationnement de véhicules et de parking à vélos. - *Adoptée à l'unanimité*
- 36) Itinéraires alternatifs et structurants sur le territoire de l'Agglomération de PERIGUEUX. Avenants. - *Adoptée à l'unanimité*
- 37) Enfouissement coordonné des réseaux aériens de communications électroniques du prestataire ORANGE et des réseaux aériens de distribution d'électricité établis sur supports communs. Attribution au prestataire ORANGE de la propriété des installations souterraines de communications électroniques. - *Adoptée à l'unanimité*
- 38) Budget annexe. Parc Départemental. Barèmes 2023 relatifs aux activités de travaux, de ventes et de locations aux Services départementaux, Communes et Associations. - *Adoptée à l'unanimité*

39) Transfert des biens du Domaine public de l'Etat au Département dans le cadre de la délimitation du Domaine Public Autoroutier Concédé. - *Adoptée à l'unanimité*

40) Transfert de domanialité. Commune de MONTCARET. Route départementale n° 9E3. - *Adoptée à l'unanimité*

41) Transactions foncières sur le territoire des Communes de MONTCARET et de LA ROCHE-CHALAIS. - *Adoptée à l'unanimité*

42) Transaction foncière sur le territoire de la Commune de PERIGUEUX. - *Adoptée à l'unanimité*

Habitat (Mme NEVERS)

43) Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Informations sur les décisions prises par le Président du Conseil départemental lors de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat (CLAH) au titre de l'année 2022. - *Prend acte*

44) Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Parc Public. Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.VII.57 du 17 octobre 2022. Attribution d'agréments. - *Adoptée à l'unanimité*

45) Politique Départementale de l'Habitat. Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat Revitalisation Rurale (OPAH-RR) - 2023-2027 de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir. Approbation de la Convention. - *Adoptée à l'unanimité*

46) Politique Départementale de l'Habitat. Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat de Revitalisation Rurale (OPAH-RR) 2023-2027 de la Communauté de Communes du Périgord Ribéracois. Approbation de la Convention. - *Adoptée à l'unanimité*

47) Politique Départementale de l'Habitat. Avenant n° 3 à la convention d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat de Revitalisation Rurale (OPAH-RR) des Communautés de Communes Périgord-Limousin et Isle-Loue-Auvézère en Périgord. - *Adoptée à l'unanimité*

48) Politique Départementale de l'Habitat. Programme d'Intérêt Général (PIG) Habitat - Année 2023. Communauté de Communes du Pays de Saint-Aulaye. Approbation de la Convention. - *Adoptée à l'unanimité*

Transition écologique (M. BAZINET)

49) Education à l'environnement et amélioration de la connaissance du milieu naturel. Attribution d'une subvention et intervention d'un avenant. - *Adoptée à l'unanimité*

Affaires européennes et Coopération décentralisée (Mme DUCROCQ)

50) Fonds Social Européen Plus (FSE+). Programmation 2021-2027 - Lancement d'un Appel à Projets 2023 sur la Priorité 1 OS H et OS L. - *Adoptée à l'unanimité*

Transformation numérique et Enseignement supérieur (M. DOBBELS)

51) Attribution de prêt d'honneur aux étudiants de l'enseignement supérieur. 2^{ème} attribution 2022. Année universitaire 2022-2023. - *Adoptée à l'unanimité*

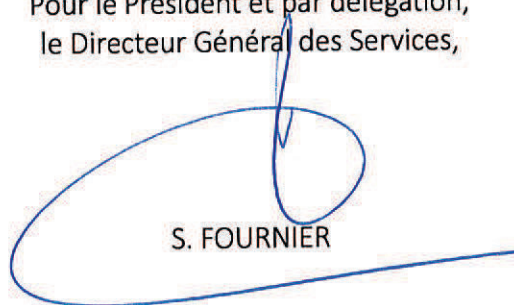
52) Convention de financement entre le Département de la Dordogne et l'Académie de Bordeaux. Appel à projets "une Webradio, un parrain". - *Adoptée à l'unanimité*

53) Budget annexe. Parc Départemental. Mise à disposition à titre gracieux du Bus Numérique départemental. - *Adoptée à l'unanimité*

déposées au Service du Contrôle de Légalité le 14 décembre 2022
sont mises en ligne sur le site du Conseil départemental à compter du 14 décembre 2022
conformément aux dispositions de l'ordonnance du 7 octobre 2021.

Fait à Périgueux, le 14 décembre 2022

Pour le Président et par délégation,
le Directeur Général des Services,



S. FOURNIER

COMMISSION PERMANENTE DU 12 décembre 2022 - CP IX

Noms	Absents	Pouvoir donné à	N° Délibération
Groupe Socialiste, Ecologiste, Citoyen et Apparentés			
Mme Fabienne LAGOUBIE	Excusée toute la séance	Mme Régine ANGLARD	n° 1 à 53
M. Christian TEILLAC	Excusé toute la séance	M. Bruno LAMONERIE	n° 1 à 53
M. Frédéric DELMARÈS	Excusé toute la séance	Mme Cécile LABARTHE	n° 1 à 53
Mme Véronique CHABREYROU	Excusée toute la séance	Mme Catherine BEZAC-GONTHIER	n° 1 à 53
Mme Christelle BOUCAUD	Excusée de 15h03 à 15h09	M. Stéphane DOBBELS	n° 33 et 34
Mme Sylvie CHEVALLIER	Excusée de 15h03 à 15h13	Mme Patricia LAFON-GAUTHIER	n° 33 à 35
M. Pascal BOURDEAU	Excusé de 15h03 à 15h13 et de 15h39 à 16h54	Mme Juliette NEVERS	n° 33 à 35 ; n° 9 à 32 et n° 43 à 53
M. Serge MERILLOU	Excusé de 15h15 à 16h54	Mme Marie-Lise MARSAT	n° 1 à 32 et n° 39 à 53
M. Jean-Michel MAGNE	Excusé de 16h07 à 16h54	Mme Carline CAPPELLE	n° 20 à 32 et n° 43 à 53
M. Jacques RANOUX	Excusé de 16h20 à 16h54	M. Didier BAZINET	n° 25 à 32 et n° 43 à 53
M. Benoît SECRESTAT	Excusé de 16h22 à 16h54	Mme Christelle BOUCAUD	n° 25 à 32 et n° 43 à 53
M. Jean-Michel SAUTREAU	Excusé de 16h31 à 16h54	Mme Corinne DUCROCQ	n° 43 à 53
Groupe Communiste, Citoyen et Ecologiste			
M. Jacques AUZOU	Excusé de 16h18 à 16h54	N'a pas donné pouvoir	n° 25 à 32 et n° 43 à 53
Groupe Les Républicains, Divers Droite et Apparentés			
M. Dominique BOUSQUET	Excusé toute la séance	Mme Francine BOURRA	n° 1 à 53

N° et titre de la délibération	Observations
N° 1 - SEMIPER - Apport en compte courant d'associés.	<p style="text-align: center;">Non-Participations (7)</p> <p>Mmes DUCROCQ et M-L FAURE et NEVERS ; MM PEIRO, O. CHABREYROU, SECRESTAT et BOUSQUET.</p> <p style="text-align: center;"><i>Ne prennent part ni au débat ni au vote</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(15h32)</i></p> <p>Rapporteur du dossier : M. LAMONERIE</p>
N° 5 - Tarifs 2023 du Centre International de l'Art Pariétal, Lascaux IV et du Parc Animalier du Thot gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.	<p style="text-align: center;">Non-Participations (5)</p> <p>Mmes CHEVALLIER, LAGOUBIE ; MM. PEIRO, TEILLAC et BOUSQUET.</p> <p style="text-align: center;"><i>Ne prennent part ni au débat ni au vote</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(15h36)</i></p> <p>Rapporteur du dossier : M. LAMONERIE</p>
N° 6 - Tarifs 2023 des sites culturels de la Grotte du Grand Roc et du Gisement préhistorique de Laugerie-Basse, des Châteaux de Biron, Bourdeilles et du Cloître de l'Abbaye de Cadouin gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.	<p style="text-align: center;">Non-Participations (5)</p> <p>Mmes CHEVALLIER, LAGOUBIE ; MM. PEIRO, TEILLAC et BOUSQUET.</p> <p style="text-align: center;"><i>Ne prennent part ni au débat ni au vote</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(15h36)</i></p> <p>Rapporteur du dossier : M. LAMONERIE</p>
N° 8 - Tarifs 2023 des sites départementaux touristiques et sportifs de ROUFFIAC et SAINT-ESTEPHE gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.	<p style="text-align: center;">Non-Participations (5)</p> <p>Mmes CHEVALLIER, LAGOUBIE ; MM. PEIRO, TEILLAC et BOUSQUET.</p> <p style="text-align: center;"><i>Ne prennent part ni au débat ni au vote</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(15h38)</i></p> <p>Rapporteur du dossier : M. LAMONERIE</p>
N° 16 - Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) et intervention d'une convention.	<p style="text-align: center;">Non-Participation (1)</p> <p style="text-align: center;">Mme FAURE M-L</p> <p style="text-align: center;"><i>Ne prend part ni au débat ni au vote</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(15h50)</i></p> <p>Rapporteur du dossier : Mme CHEVALLIER</p>
N° 17 - Aide au développement économique. Attribution d'une subvention pour le développement et l'animation du territoire. Association périgourdine French Tech Périgord Valley.	<p style="text-align: center;">Non-Participations (3)</p> <p>MM. DOBBELS et SECRESTAT ; Mme FAURE C</p> <p style="text-align: center;"><i>Ne prennent part ni au débat ni au vote</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(15h53)</i></p> <p>Rapporteur du dossier : Mme CHEVALLIER</p>

<p>N° 18 - Direction de l'Archéologie et du Patrimoine. Adhésion à l'Association « Agence Française des Chemins de Compostelle » (AFACC). Convention de partenariat et représentation du Département de la Dordogne dans le 2^{ème} collège de l'Association.</p>	<p>Non-Participation (1) Mme ANGLARD <i>Ne prend part ni au débat ni au vote</i> Vote contre (1) M. AUZOU <i>Adoptée à la majorité</i> <i>(16h05)</i> Rapporteur du dossier : Mme CHEVALLIER</p>
<p>N° 41 - Transactions foncières sur le territoire des Communes de MONCARET et de LA ROCHE-CHALAIS.</p>	<p>Non-Participation (1) M. SAUTREAU <i>Ne prend part ni au débat ni au vote</i> <i>(15h28)</i> Rapporteur du dossier : M. MAGNE</p>
<p>N° 43 - Politique Départementale de d'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Informations sur les décisions prises par le Président du Conseil départemental lors de Commissions Locales d'Amélioration de l'Habitat (CLAH) au titre de l'année 2022.</p>	<p>Prend acte <i>(16h31)</i> Rapporteur du dossier : Mme NEVERS</p>
<p>N° 49 - Education à l'environnement et amélioration de la connaissance du milieu naturel. Attribution d'une subvention et intervention d'un avenant.</p>	<p>Non-Participation (1) M. SAUTREAU <i>Ne prend pas part au vote</i> <i>(16h43)</i> Rapporteur du dossier : M. BAZINET</p>

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 12 décembre 2022

**

PRESENTS :

M. PEIRO, Président du Conseil départemental.

Vice-président(e)s

Mmes ANGLARD,
BOUCAUD,
CHEVALLIER,
LABARTHE,
MARSAT,
NEVERS,
VOLPATO.

MM. BAZINET,
BOURDEAU,
LAJUGIE,
LAMONERIE,
MAGNE,
SECRESTAT.

Membres délégué(e)s

Mmes DUCROCQ,
LAFON-GAUTHIER.

MM. DOBBELS,
RANOUX.

Membres

Mmes BEZAC-GONTHIER,
BOURRA
CAPPELLE,
DEFOULNY,
FAURE C
FAURE M-L,
HYVOZ,
LAFAYE,
VARAILLAS.

MM. AUZOU,
CHABREYROU O,
CIPIERRE,
FAYOL,
MERILLOU,
MOSSION,
OLLIVIER,
ROUSSEAU,
SAUTREAU.

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

Mme Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir de 15h03 à 16h54 à Mme Régine ANGLARD (délibérations n^{os} 1 à 53) ;
M. Christian TEILLAC donne pouvoir de 15h03 à 16h54 à M. Bruno LAMONERIE (délibérations n^{os} 1 à 53) ;
M. Frédéric DELMARÈS donne pouvoir de 15h03 à 16h54 à Mme Cécile LABARTHE (délibérations n^{os} 1 à 53) ;
Mme Véronique CHABREYROU donne pouvoir de 15h03 à 16h54 à Mme Catherine BEZAC-GONTHIER (délibérations n^{os} 1 à 53) ;
Mme Christelle BOUCAUD donne pouvoir de 15h03 à 15h09 à M. Stéphane DOBBELS (délibérations n^{os} 33 et 34) ;
Mme Sylvie CHEVALLIER donne pouvoir de 15h03 à 15h13 à Mme Patricia LAFON-GAUTHIER (délibérations n^{os} 33 à 35) ;
M. Pascal BOURDEAU donne pouvoir de 15h03 à 15h13 et de 15h39 à 16h54 à Mme Juliette NEVERS (délibérations n^{os} 33 à 35 ; n^{os} 9 à 32 et n^{os} 43 à 53) ;
M. Serge MERILLOU donne pouvoir de 15h15 à 16h54 à Mme Marie-Lise MARSAT (délibérations n^{os} 1 à 32 et n^{os} 39 à 53) ;
M. Jean-Michel MAGNE donne pouvoir de 16h07 à 16h54 à Mme Carline CAPPELLE (délibérations n^{os} 20 à 32 et n^{os} 43 à 53) ;
M. Jacques RANOUX donne pouvoir de 16h20 à 16h54 à M. Didier BAZINET (délibérations n^{os} 25 à 32 et n^{os} 43 à 53) ;
M. Benoît SECRESTAT donne pouvoir de 16h22 à 16h54 à Mme Christelle BOUCAUD (délibérations n^{os} 25 à 32 et n^{os} 43 à 53) ;
M. Jean-Michel SAUTREAU donne pouvoir de 16h31 à 16h54 à Mme Corinne DUCROCQ (délibérations n^{os} 43 à 53).

M. Jacques AUZOU n'a pas donné pouvoir de 16h18 à 16h54 (délibérations n^{os} 25 à 32 et n^{os} 43 à 53).

M. Dominique BOUSQUET donne pouvoir de 15h03 à 16h54 à Mme Francine BOURRA (délibérations n^{os} 1 à 53).

NON-PARTICIPATIONS AUX DÉBATS ET AUX VOTES / PRISES D'ACTE

N° 22.CP.IX.1 - SEMIPER - Apport en compte courant d'associés.

Non-Participations (7) - Mmes DUCROCQ, M-L FAURE et NEVERS ; MM. PEIRO, CHABREYROU, SECRESTAT et BOUSQUET.

Ne prennent part ni au débat ni au vote (15h32)

N° 22.CP.IX.5 - Tarifs 2023 du Centre International de l'Art Pariétal, Lascaux IV et du Parc Animalier du Thot gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

Non-Participations (5) - Mmes LAGOUBIE et CHEVALLIER ; MM. PEIRO, TEILLAC, et BOUSQUET.

Ne prennent part ni au débat ni au vote (15h36)

N° 22.CP.IX.6 - Tarifs 2023 des sites culturels de la Grotte du Grand Roc et du Gisement préhistorique de Laugerie-Basse, des Châteaux de Biron, Bourdeilles et du Cloître de l'Abbaye de Cadouin gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

Non-Participations (5) - Mmes LAGOUBIE et CHEVALLIER ; MM. PEIRO, TEILLAC et BOUSQUET

Ne prennent part ni au débat ni au vote (15h36)

N° 22.CP.IX.8 - Tarifs 2023 des sites départementaux touristiques et sportifs de ROUFFIAC et SAINT-ESTEPHE gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

Non-Participations (5) - Mmes LAGOUBIE et CHEVALLIER ; MM. PEIRO, TEILLAC, et BOUSQUET

Ne prennent part ni au débat ni au vote (15h38)

N° 22.CP.IX.16 - Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) et intervention d'une convention.

Non-Participation (1) - Mme FAURE M-L

Ne prennent part ni au débat ni au vote (15h50)

N° 22.CP.IX.17 - Aide au développement économique. Attribution d'une subvention pour le développement et l'animation du territoire. Association périgourdine French Tech Périgord Valley.

Non-Participations (3) - MM. DOBBELS et SECRESTAT et Mme FAURE C

Ne prennent part ni au débat ni au vote (15h53)

N° 22.CP.IX.18 - Direction de l'Archéologie et du Patrimoine. Adhésion à l'Association « Agence Française des Chemins de Compostelle » (AFCC). Convention de partenariat et représentation du Département de la Dordogne dans le 2^{ème} collège de l'Association.

Non-Participation (1) - Mme ANGLARD

Ne prend part ni au débat ni au vote

Vote Contre (1) - M. AUZOU

Adoptée à la majorité (15h38)

N° 22.CP.IX.41 - Transactions foncières sur le territoire des Communes de MONCARET et de LA ROCHE-CHALAIS.

Non-Participation (1) - M. SAUTREAU

Ne prend part ni au débat ni au vote (15h28)

N° 22.CP.IX.43 - Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Informations sur les décisions prises par le Président du Conseil départemental lors de Commissions Locales d'Amélioration de l'Habitat (CLAH) au titre de l'année 2022.

Prise d'acte (16h31)

N° 22.CP.IX.49 - Education à l'environnement et amélioration de la connaissance du milieu naturel. Attribution d'une subvention et intervention d'un avenant.

Non-Participation (1) - M. SAUTREAU.

Ne prend part ni au débat ni au vote (16h43)

Rapports présentés à la Commission Permanente

Administration générale, finances, commande publique, rapporteur du budget (M. LAMONERIE)

- 1) SEMIPER. Apport en compte courant d'associés. - *Adoptée à l'unanimité*
- 2) Ajustement comptable spécifique. Demande d'ajustement du Commissaire aux comptes. - *Adoptée à l'unanimité*
- 3) Réhabilitation et extension du Centre départemental de tennis de TRÉLISSAC. Validation de la convention financière entre le Département de la Dordogne et la Région Nouvelle-Aquitaine, partenaire du projet. - *Adoptée à l'unanimité*
- 4) Espace Culturel François Mitterrand : convention d'occupation temporaire du Domaine public pour la gestion et l'entretien des espaces verts. - *Adoptée à l'unanimité*
- 5) Tarifs 2023 du Centre International de l'Art Pariétal, Lascaux IV et du Parc Animalier du Thot gérés par la SEMITOUR-PERIGORD. - *Adoptée à l'unanimité*
- 6) Tarifs 2023 des sites culturels de la Grotte du Grand Roc et du Gisement préhistorique de Laugerie-Basse, des Châteaux de Biron, de Bourdeilles et du Cloître de l'Abbaye de Cadouin gérés par la SEMITOUR-PERIGORD. - *Adoptée à l'unanimité*
- 7) Tarifs 2023 de l'Auberge de Jeunesse de Cadouin gérée par la Fédération Unie des Auberges de Jeunesse (FUAJ). - *Adoptée à l'unanimité*
- 8) Tarifs 2023 des sites départementaux touristiques et sportifs de ROUFFIAC et SAINT-ESTÈHE gérés par la SEMITOUR-PERIGORD. - *Adoptée à l'unanimité*

Jeunesse et Sports (Mme BOUCAUD)

- 9) Mouvement sportif. Attribution d'une subvention et intervention d'un avenant. - *Adoptée à l'unanimité*
- 10) Direction des Sports et de la Jeunesse. Subventions au titre du "Chèque-Sport Dordogne-Périgord". - *Adoptée à l'unanimité*
- 11) Direction des Sports et de la Jeunesse. Développement des Activités Physiques et Sportives. Attribution de subvention. - *Adoptée à l'unanimité*
- 12) Convention de partenariat entre le Département de la Dordogne et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN). Aide ponctuelle à l'Education Physique et Sportive dans les écoles primaires publiques rurales. - *Adoptée à l'unanimité*
- 13) Direction des Sports et de la Jeunesse. Règlements intérieurs de la Maison Départementale des Sports. - *Adoptée à l'unanimité*
- 14) Direction des Sports et de la Jeunesse. Maison Départementale des Sports. Convention-type d'occupation temporaire de locaux au sein de l'immeuble situé 46, rue Kléber à PERIGUEUX. - *Adoptée à l'unanimité*

Attractivité économique et emploi (M. SECRESTAT)

15) Actions générales d'animation économique. Attribution de subventions aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire et du bois pour la réalisation d'investissements matériels. Convention au titre de l'Opération Urbaine Collective de Périgueux. - *Adoptée à l'unanimité*

Tourisme et promotion du Périgord (Mme CHEVALLIER)

16) Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) et intervention d'une convention. - *Adoptée à l'unanimité*

17) Aide au développement économique. Attribution d'une subvention pour le développement et l'animation du territoire. Association périgourdine French Tech Périgord Valley. - *Adoptée à l'unanimité*

18) Direction de l'Archéologie et du Patrimoine. Adhésion à l'Association "Agence Française des Chemins de Compostelle" (AFCC). Convention de partenariat et représentation du Département de la Dordogne dans le 2^{ème} collège de l'Association. - *Adoptée à la majorité*

Agriculture, forêt et aménagement rural (M. BAZINET)

19) Investissements dans les exploitations agricoles. Attribution de subventions. Mise en œuvre des conventions à intervenir entre le Département de la Dordogne et : - la Cave Coopérative des Grands Vins de Monbazillac et Bergerac ; - la SCEA Château de Monbazillac. - *Adoptée à l'unanimité*

Solidarité - Personnes en situation de handicap (Mme MARSAT)

20) Avenants à la Convention d'attribution d'une dotation Financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des Aides à domicile. - *Adoptée à l'unanimité*

21) Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2023-2027 avec l'Association Départementale d'Aide à la Santé Mentale CROIX-MARINE. - *Adoptée à l'unanimité*

Solidarité - Personnes Âgées (M. LAJUGIE)

22) Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) expérimentaux à compter du 1er janvier 2023 pour 7 Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale. - *Adoptée à l'unanimité*

23) Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2023-2027 avec des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD). - *Adoptée à l'unanimité*

24) Avenants n° 1 aux Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2021-2025. - *Adoptée à l'unanimité*

Solidarité - Enfance et famille, Insertion, Economie sociale et solidaire (Mme VOLPATO)

25) Convention de Coopération entre le Département de la Dordogne et Pôle Emploi pour l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi d'accompagnement global. - *Adoptée à l'unanimité*

26) Avenant de prolongation à la convention avec l'Association Formation Avenir Conseil 24 (AFAC 24) relative à l'action d'insertion "Accompagnement dans un parcours de mobilité autonome" au profit des allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA). - *Adoptée à l'unanimité*

27) Convention de financement entre l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine (ARS NA), la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de la Dordogne et le Département relative à la mise en œuvre du parcours de bilan et d'intervention précoce visant les enfants de moins de 7 ans présentant des troubles du neuro-développement. - *Adoptée à l'unanimité*

Culture, Langue et culture occitanes (Mme ANGLARD)

28) Affaires culturelles. Attribution de subventions et intervention de convention et d'avenants. - *Adoptée à l'unanimité*

29) Direction de l'Archéologie et du Patrimoine. Approbation du Plan de gestion local Unesco "Chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en France" - Abbaye de Cadouin. - *Adoptée à l'unanimité*

30) Convention relative à l'opération de recherche archéologique programmée sur le site du Château des Milandes, Commune de CASTELNAUD-LA-CHAPELLE. - *Adoptée à l'unanimité*

31) Animation "Jardin Troubadour" de l'Espace Culturel François Mitterrand. Convention de cession à titre gracieux à la Commune de BOURDEILLES. - *Adoptée à l'unanimité*

Solidarités territoriales et développement local (Mme LABARTHE)

32) Contrats de Projets Communaux 2022-2024. Programmation financière initiale des Cantons du Périgord Central et de Thiviers. - *Adoptée à l'unanimité*

Routes et Mobilités (M. MAGNE)

33) Programme général 2023 de modernisation du réseau routier départemental comprenant : - le Programme d'Amélioration du réseau routier; - le Programme des Traverses d'Agglomération; - le Programme des Travaux Neufs; - le Programme des Grosses réparations d'Ouvrages d'Art; - le Programme des Opérations de Sécurité; - le Programme des Aires de covoiturage. - *Adoptée à l'unanimité*

34) Programmes 2022. Grosses réparations d'ouvrages d'art : Route départementale n° 3 - Communes d'ETOUARS et de LE BOURDEIX. Travaux neufs : Route départementale n° 88 - Commune de BUSSEROLLES. - *Adoptée à l'unanimité*

35) Communes de CARSAC-AILLAC et GROLÉJAC. Aménagements d'aire de stationnement de véhicules et de parking à vélos. - *Adoptée à l'unanimité*

- 36) Itinéraires alternatifs et structurants sur le territoire de l'Agglomération de PERIGUEUX. Avenants. - *Adoptée à l'unanimité*
- 37) Enfouissement coordonné des réseaux aériens de communications électroniques du prestataire ORANGE et des réseaux aériens de distribution d'électricité établis sur supports communs. Attribution au prestataire ORANGE de la propriété des installations souterraines de communications électroniques. - *Adoptée à l'unanimité*
- 38) Budget annexe. Parc Départemental. Barèmes 2023 relatifs aux activités de travaux, de ventes et de locations aux Services départementaux, Communes et Associations. - *Adoptée à l'unanimité*
- 39) Transfert des biens du Domaine public de l'Etat au Département dans le cadre de la délimitation du Domaine Public Autoroutier Concédé. - *Adoptée à l'unanimité*
- 40) Transfert de domanialité. Commune de MONTCARET. Route départementale n° 9E3. - *Adoptée à l'unanimité*
- 41) Transactions foncières sur le territoire des Communes de MONTCARET et de LA ROCHE-CHALAIS. - *Adoptée à l'unanimité*
- 42) Transaction foncière sur le territoire de la Commune de PERIGUEUX. - *Adoptée à l'unanimité*

Habitat (Mme NEVERS)

- 43) Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Informations sur les décisions prises par le Président du Conseil départemental lors de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat (CLAH) au titre de l'année 2022. - *Prend acte*
- 44) Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Parc Public. Modification de la délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.VII.57 du 17 octobre 2022. Attribution d'agréments. - *Adoptée à l'unanimité*
- 45) Politique Départementale de l'Habitat. Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat Revitalisation Rurale (OPAH-RR) - 2023-2027 de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir. Approbation de la Convention. - *Adoptée à l'unanimité*
- 46) Politique Départementale de l'Habitat. Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat de Revitalisation Rurale (OPAH-RR) 2023-2027 de la Communauté de Communes du Périgord Ribéracois. Approbation de la Convention. - *Adoptée à l'unanimité*
- 47) Politique Départementale de l'Habitat. Avenant n° 3 à la convention d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat de Revitalisation Rurale (OPAH-RR) des Communautés de Communes Périgord-Limousin et Isle-Loue-Auvézère en Périgord. - *Adoptée à l'unanimité*
- 48) Politique Départementale de l'Habitat. Programme d'Intérêt Général (PIG) Habitat - Année 2023. Communauté de Communes du Pays de Saint-Aulaye. Approbation de la Convention. - *Adoptée à l'unanimité*

Transition écologique (M. BAZINET)

49) Education à l'environnement et amélioration de la connaissance du milieu naturel. Attribution d'une subvention et intervention d'un avenant. - *Adoptée à l'unanimité*

Affaires européennes et Coopération décentralisée (Mme DUCROCQ)

50) Fonds Social Européen Plus (FSE+). Programmation 2021-2027 - Lancement d'un Appel à Projets 2023 sur la Priorité 1 OS H et OS L. - *Adoptée à l'unanimité*

Transformation numérique et Enseignement supérieur (M. DOBBELS)

51) Attribution de prêt d'honneur aux étudiants de l'enseignement supérieur. 2^{ème} attribution 2022. Année universitaire 2022-2023. - *Adoptée à l'unanimité*

52) Convention de financement entre le Département de la Dordogne et l'Académie de Bordeaux. Appel à projets "une Webradio, un parrain". - *Adoptée à l'unanimité*

53) Budget annexe. Parc Départemental. Mise à disposition à titre gracieux du Bus Numérique départemental. - *Adoptée à l'unanimité*

La séance est ouverte à 15h03 et levée à 16h54

**



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.1

SEMIPER.

Apport en compte courant d'associés.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 34

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participations : 7 (Mmes DUCROCQ, NEVERS et M-L FAURE; MM.PEIRO, CHABREYROU, SECRESTAT et BOUSQUET)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.1

SEMIPER.
Apport en compte courant d'associés.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

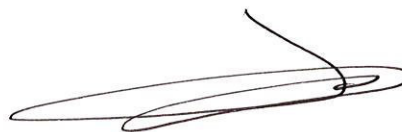
LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

DÉCIDE d'un apport en compte courant d'associés à la SEMIPER (Société d'Economie Mixte d'équipement du PERigord) dont les caractéristiques sont les suivantes :

- **Nature** : apport en compte courant d'associés ;
- **Objet** : consolidation de la trésorerie de la SEMIPER dans le cadre de la promotion du projet de construction de la Maison de l'Habitat ;
- **Conditions de remboursement** : remboursement à compter du 1^{er} janvier 2025 ;
- **Conditions de rémunération** : pas de rémunération de l'apport.

APPROUVE la convention ci-annexée, à passer avec la SEMIPER précisant les caractéristiques de l'apport.

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



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

CONVENTION D'APPORT EN COMPTE COURANT

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Département de la Dordogne, représenté par Monsieur Germinal PEIRO, Président du Conseil Départemental, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération de la Commission Permanent n°..... en date du 12 décembre 2022,

CI-APRÈS DÉNOMMÉE SOUS LE VOCABLE « La Collectivité » ou « Le Département »,

DE PREMIÈRE PART,

La Société Anonyme d'Economie Mixte « SEMIPER », au capital de 897.726,38 Euros, dont le siège social est à COULOUNIEIX-CHAMIERES (Dordogne) – 30 Avenue des Eglantiers, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PERIGUEUX sous le numéro 646 380 014, représentée par Monsieur Stéphane DISTINGUIN, Directeur Général, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 25 novembre 2022,

CI-APRÈS DÉNOMMÉE SOUS LES VOCABLES « LA SEML » ou « SEMIPER »,

DE SECONDE PART.

ARTICLE 1 - NATURE DE LA CONVENTION

Il est décidé, entre les parties, de conclure une convention d'apport en compte courant, régie par les dispositions de l'article L. 1522-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'APPORT EN COMPTE COURANT

L'apport en compte courant, dont les modalités sont ci-après formalisées, a pour objet la consolidation de la trésorerie de la SEMIPER pour tenir compte de la conjoncture économique actuelle, au cours de laquelle ont été lancés les appels d'offres, qui rend délicat le respect des couts d'objectif et des délais, ce qui nécessite une actualisation du modèle économique, notamment sur les apports en fonds propres et les conditions de financement (emprunts, subventions, ...).

ARTICLE 3 - MONTANT DE L'APPORT EN COMPTE COURANT

La somme de 1.011.000 Euros sera apportée à la SEMIPER, sous forme de compte courant d'associé, par le Département.

ARTICLE 4 - DURÉE DE L'APPORT EN COMPTE COURANT

Le Département s'engage à laisser à la disposition de la SEMIPER, sous forme de compte courant d'associé, la somme définie à l'article 3, pour une durée initiale de deux ans.

Le Département s'engage à ne pas réclamer à la SEMIPER, le remboursement anticipé de son compte courant pour totalité ou partie de celui-ci avant la date d'expiration de la présente convention.

ARTICLE 5 - RENOUELEMENT DE LA DURÉE INITIALE

La durée de l'apport, visé à l'article 4, pourra être renouvelée pour une durée supplémentaire au plus égale à deux ans.

La SEMIPER transmettra sa demande de renouvellement au Département, au plus tard trois (3) mois avant le terme initial convenu.

Cette demande sera assortie d'une délibération de son Conseil d'Administration exposant les motifs du renouvellement et justifiant sa durée, ainsi que du rapport du représentant du Département au Conseil d'Administration de la SEMIPER

A l'expiration de la durée ainsi renouvelée, il sera fait application des modalités de remboursement prévues à l'article 6.

Le renouvellement fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 6 - ARRIVÉE DU TERME DE LA CONVENTION ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Sauf application des dispositions des articles 5 ou 7 de la présente convention, la SEMIPER s'engage à rembourser au Département le compte courant à son échéance, sans intérêt et ce, sans qu'il soit besoin pour le Département d'envoyer une mise en demeure à cet effet.

ARTICLE 7 - TRANSFORMATION EN AUGMENTATION DE CAPITAL

A l'expiration de la durée prévue à l'article 4 ou, en cas de renouvellement, de celle prévue à l'article 5, il pourra être décidé d'une transformation de tout ou partie de l'apport en compte courant, en augmentation de capital.

En cas de transformation d'une partie de l'apport en augmentation de capital, la somme restante sera obligatoirement remboursée selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article 6.

Cette demande sera assortie d'une délibération du Conseil d'Administration de la SEMIPER exposant les motifs de la transformation en augmentation de capital, ainsi que du rapport du représentant du Département au Conseil d'Administration de la SEMIPER.

Cette disposition n'est applicable que pour autant qu'elle n'aura pour effet de porter la participation du Département ou du capital public local au-delà de 85 % du capital de la SEMIPER.

ARTICLE 8 - RÉMUNÉRATION DE L'APPORT

L'apport consenti par la Collectivité ne sera pas productif d'intérêt pendant la période visée à l'article 4, éventuellement prorogée dans les conditions visées à l'article 5.

Fait à PERIGUEUX, en 2 exemplaires originaux

Le

Pour le Département de la Dordogne
Le Président du Conseil Départemental

Pour la SEMIPER
le Directeur Général

Germinal PEIRO

Stéphane DISTINGUIN

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.2

Ajustement comptable spécifique.
Demande d'ajustement du Commissaire aux comptes.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.2

Ajustement comptable spécifique.
Demande d'ajustement du Commissaire aux comptes.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

DÉCIDE de procéder, sur l'Exercice en cours, à la réalisation de l'opération comptable de constatation des charges afférentes aux congés payés non soldés à la clôture de l'Exercice 2021, évaluées à la somme de 4.762.107 €.

PREND ACTE de la nécessité de ne pas impacter le résultat de fonctionnement de l'Exercice 2022 pour réaliser cette opération.

AUTORISE en conséquence le Comptable public à mouvementer le compte 1068 – « *excédents de fonctionnement capitalisés* » - par opération d'ordre non budgétaire pour constater l'opération à hauteur de 4.762.107 €.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.3

Réhabilitation et extension du Centre départemental de tennis de TRELISSAC.
Validation de la convention financière entre le Département de la Dordogne
et la Région Nouvelle-Aquitaine, partenaire du projet.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.3

Réhabilitation et extension du Centre départemental de tennis de TRELISSAC.
Validation de la convention financière entre le Département de la Dordogne
et la Région Nouvelle-Aquitaine, partenaire du projet.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ÉMET un avis favorable à la passation d'une convention financière entre le Département et la Région Nouvelle-Aquitaine détaillant les modalités administratives et financières de la participation régionale à l'opération de **réhabilitation et d'extension du Centre départemental de tennis à TRELISSAC.**

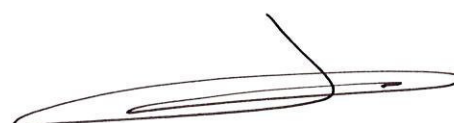
VALIDE les termes de la convention ci-annexée. Le montant de la participation régionale s'élève à 460.000 €.

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

VALIDE le Plan de financement prévisionnel de cette opération de la manière suivante :

DEPENSES		RECETTES	
Maîtrise d'œuvre	315.100,00 €	Comité départemental de tennis	100.000,00 €
Diagnostics avant travaux	25.000,00 €	Fédération Française de Tennis	150.000,00 €
SPS – Sécurité Protection Santé	4.500,00 €	Région Nouvelle-Aquitaine	460.000,00 €
Contrôle technique	10.140,00 €	Dotations de Soutien à l'Investissement des Départements (DSID)	1.510.000,00 €

Travaux	2.737.408,00 €		
Aléas	130.000,00 €	Autofinancement Département	1.002.148,00 €
TOTAL	3.222.148,00 €	TOTAL	3.222.148,00 €
TVA (Département)	644.429,60 €	Subventionnement total	69 %
TOTAL TTC	3.866.577,60 €		



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE



CONVENTION N° 2022/00099598

Relative au soutien aux équipements sportifs

ENTRE

La Région Nouvelle-Aquitaine dont le siège est situé 14 rue François de Sourdis, 33077 Bordeaux CEDEX, représentée par le Président du Conseil régional et dénommée ci-après « la Région »,

d'une part,

ET

Le DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE représenté par son Président, et dénommée ci-après « le bénéficiaire »,

d'autre part,

- VU** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L4231-1 et suivants,
- VU** l'arrêté de délégation de signature du Pôle Education et Citoyenneté en vigueur,
- VU** la délibération n° 2022.2031.CP de la commission permanente du Conseil régional en date du 07 novembre 2022,
- VU** la demande d'aide régionale présentée par le département de la Dordogne en date du 21 juillet 2022,

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT

Préambule

Afin de permettre le développement des pratiques sportives sur son territoire, la Région Nouvelle-Aquitaine souhaite apporter son soutien aux projets liés à la construction, à la rénovation et/ou à la transformation d'installations sportives structurantes ainsi qu'à la réalisation d'équipements sportifs mis à la disposition des publics prioritaires de la Région issus des lycées et centres de formation pour apprentis, ou à la réalisation d'équipements à vocation régionale ou nationale ainsi qu'à ceux favorisant la pratique et le développement des sports de nature ou participant à l'aménagement du territoire.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention a pour objet de préciser les conditions et les modalités du financement accordé par la Région Nouvelle-Aquitaine au Bénéficiaire dans le cadre des travaux de réhabilitation et d'extension du centre départemental de tennis de Trélissac.

ARTICLE 2 : MONTANT ET FORME DE L'AIDE

Le montant de l'aide régionale attribuée au Bénéficiaire est de **460 000 €** et a été calculé sur une assiette subventionnable HT de 2 302 947 € (hors diagnostics, maîtrise d'œuvre, contrôle technique, SPS, aléas et VRD).

Seules les dépenses engagées à compter de la date de la demande d'aide seront prises en compte.

Quel qu'en soit le motif, la subvention régionale ne fera pas l'objet d'un nouvel examen en vue d'une augmentation.

Article 3 : CONDITIONS D'UTILISATION

La subvention régionale ne pourra, en aucun cas, être utilisée pour une autre opération que celle prévue dans l'objet de la présente convention.

En cas d'annulation de l'opération visée dans la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à en informer la Région Nouvelle-Aquitaine et à lui reverser la totalité de la somme versée.

Article 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

La subvention sera versée, sous réserve du vote des crédits de paiement, selon les modalités suivantes :

1°) Acompte de **50 %** sur présentation, par le Bénéficiaire :

- a) du plan de financement prévisionnel, en dépenses et en recettes, daté et signé par le Bénéficiaire ou son représentant – *Le nom et la qualité du signataire devront figurer sur le document et au besoin transmettre l'arrêté de délégation de signature ;*
- b) du certificat de démarrage des travaux daté et signé par le Bénéficiaire ou son représentant – *Le nom et la qualité du signataire devront figurer sur le document et au besoin transmettre l'arrêté de délégation de signature ;*
- c) du Relevé d'Identité Bancaire valide et récent.

2°) Solde de **50 %** sur présentation, par le Bénéficiaire :

- a) du plan de financement définitif en dépenses et en recettes daté et signé par le Bénéficiaire (ou son représentant) et de l'état récapitulatif des dépenses daté et signé par le Bénéficiaire (ou son représentant) et par le trésorier (ou le comptable public) – *Le nom et la qualité des signataires devront figurer sur le document et au besoin transmettre l'arrêté de délégation de signature ;*
- b) du certificat de fin de travaux daté et signé par le Bénéficiaire ou son représentant – *Le nom et la qualité du signataire devront figurer sur le document et au besoin transmettre l'arrêté de délégation de signature ;*
- c) de la photographie du panneau de chantier (si l'opération nécessite la présence de ce dernier) où devra figurer la mention de la Région Nouvelle-Aquitaine, voire en complément, de la photocopie du ou des documents édités à l'occasion de l'opération justifiant de la visibilité de la Région Nouvelle-Aquitaine, par tous les moyens de

communication (plaquettes, publicités, relations presse, site internet du bénéficiaire...),
d) du Relevé d'Identité Bancaire valide et récent.

Ces pièces sont destinées au seul ordonnateur à l'exception des plans de financement (prévisionnel et définitif), des certificats de démarrage et de fin des travaux et du RIB.

Si le coût définitif de l'opération est inférieur au coût prévisionnel, le paiement de la subvention s'effectuera au prorata des dépenses réellement engagées par le Bénéficiaire.

En cas de prorata, si le montant réactualisé de l'aide régionale était inférieur au premier versement, le Bénéficiaire devra reverser le trop perçu à la Région Nouvelle-Aquitaine.

Article 5 : DUREE DES TRAVAUX

Le Bénéficiaire s'engage à commencer les travaux, objet de la présente convention, dans un délai d'un an à compter de la date de la décision de la commission permanente, soit avant le 07 novembre 2023. A défaut, la subvention sera annulée de plein droit.

Le Bénéficiaire s'engage également à achever les travaux de l'opération dans un délai de 2 ans ½ à compter de leur démarrage, soit avant le 07 mai 2026.

Si le Bénéficiaire n'était pas en mesure de respecter le délai des travaux, celui-ci s'engage à en informer la Région Nouvelle-Aquitaine qui pourra éventuellement prolonger le délai en fonction du motif légitime invoqué.

Article 6 : DUREE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de la date de la décision de la commission permanente, soit jusqu'au 07 novembre 2026.

Les pièces demandées à l'article 4 devront parvenir au service instructeur avant échéance de la présente convention. A défaut, le solde de la subvention sera annulé de plein droit.

Toute modification de la convention, avant son échéance, devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le Bénéficiaire informera la Région Nouvelle-Aquitaine de l'évolution du chantier et permettra au représentant du Conseil régional, si besoin, de se rendre sur site.

ARTICLE 8 : CONTROLE ET EVALUATION

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des fonds régionaux et de l'évaluation des politiques de la Région Nouvelle-Aquitaine, le Bénéficiaire s'engage à répondre à toute demande de la Région Nouvelle-Aquitaine en vue d'un contrôle de la réalisation de l'opération subventionnée et de son évaluation.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de l'application de la présente convention sera déféré par la partie diligente au Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification au bénéficiaire.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Fait en deux exemplaires originaux

A Bordeaux, le

A, le

Pour le Président du Conseil régional de
Nouvelle-Aquitaine,
Et par délégation,
Le Directeur général adjoint,

Le Président du département de la
Dordogne,

Philippe MITTET

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.4

Espace Culturel François Mitterrand : convention d'occupation temporaire du Domaine public pour la gestion et l'entretien des espaces verts.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.4

Espace Culturel François Mitterrand : convention d'occupation temporaire du Domaine public
pour la gestion et l'entretien des espaces verts.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

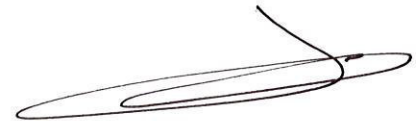
VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention d'occupation temporaire du Domaine public pour la gestion et l'entretien d'espaces verts situés aux abords de l'Espace Culturel François Mitterrand ci-annexée, entre le Département de la Dordogne et la Commune 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.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
POUR LA GESTION ET L'ENTRETIEN D'ESPACES VERTS AU DROIT DE
L'ESPACE CULTUREL FRANCOIS MITTERRAND
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LA VILLE DE PERIGUEUX**

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 la présente convention en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.IX. du 12 décembre 2022,

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

ET

La COMMUNE DE PERIGUEUX, Personne morale de droit public, domiciliée Hôtel de Ville – 23, rue du Président Wilson - BP 20130 - 24005 PERIGUEUX Cedex, représentée par la Maire, Mme Delphine LABAILS, agissant au nom et pour le compte de la Commune, en vertu d'une délibération du Conseil municipal du,
(SIRET n° : 212 403 224 00430)

Ci-après dénommée "la COMMUNE",
D'autre part.

Ci-après désignées ensemble "les Parties".

PREAMBULE

Le DEPARTEMENT est propriétaire sur le territoire de la Commune de PERIGUEUX de « L'Espace Culturel François Mitterrand » situé 2, place Hoche – 24000 PERIGUEUX et figurant au Plan cadastral de la Commune sous les numéros 271, 272, 273 et 266 de la section BI.

Aux abords de ce site départemental, la COMMUNE est propriétaire de parcelles de terrain cadastrées section BI n° 618 et n° 268 ainsi que de l'entrée et d'un petit espace de stationnement non-cadastrés intégrés au Domaine public communal.

Au regard de la localisation de la propriété communale et dans l'objectif de donner de la cohérence à la gestion du site départemental notamment dans le cadre du Label éco-jardin, il s'avère opportun pour le DEPARTEMENT qu'il soit chargé de la gestion et de l'entretien des espaces verts pour les deux propriétés.

En conséquence, il est nécessaire de convenir des modalités et des limites de chacune des Parties pour permettre au DEPARTEMENT d'entretenir les espaces verts situés sur la propriété communale.

Dès lors, les Parties ont décidé de conclure d'un commun accord la présente convention d'occupation du Domaine public à titre précaire et révocable.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le DEPARTEMENT est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du Domaine public, à occuper à titre précaire et révocable le Domaine communal défini à l'article 2 pour en assurer la gestion et l'entretien des espaces verts afin de donner de la cohérence à la gestion du site départemental « Espace Culturel François Mitterrand » notamment dans le cadre du Label éco-jardin.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU PERIMETRE

La COMMUNE met à disposition du DEPARTEMENT à PERIGUEUX, rue de l'Ancienne Préfecture, aux abords de « L'Espace Culturel François Mitterrand » les emprises suivantes :

- * parcelle section BI n° 618 d'une contenance de 85ca,
- * parcelle section BI n° 268 d'une contenance de 01a70ca,
- * domaine public pour une contenance de 0,12a.

Un Plan de localisation exact du périmètre concerné est annexé à la présente convention.

ARTICLE 3 : DATE D'EFFET - DUREE

La présente convention est conclue, pour une durée de SIX (6) ans, à compter de la signature des présentes.

Elle ne pourra pas faire l'objet de tacite reconduction. Cette occupation est renouvelable par reconduction expresse. Les Parties conviendront de définir ensemble les conditions d'un éventuel renouvellement.

Chacune des Parties pourra mettre fin au présent contrat en respectant un préavis d'UN (1) mois et quel qu'en soit le motif.

Par la suite, le DEPARTEMENT s'engage à quitter les lieux au terme de la convention.

ARTICLE 4 : DESTINATION DES LIEUX DURANT L'OCCUPATION

Le DEPARTEMENT ne pourra affecter les lieux à une destination autre que celle actuelle.

Néanmoins, pour le fonctionnement de « L'Espace Culturel François Mitterrand » s'il s'avère nécessaire d'en modifier la destination et l'affectation, l'accord préalable et écrit de la COMMUNE sera une formalité substantielle dont le non-respect entraînera la résiliation de plein droit des présentes.

ARTICLE 5 : CONDITION DE JOUISSANCE ET D'ENTRETIEN

5-1 - Engagements du DEPARTEMENT

Le DEPARTEMENT prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance et dispense la COMMUNE de l'établissement d'un état des lieux préalable, sans pouvoir exercer aucune réclamation contre la COMMUNE pour quelque cause que ce soit, et notamment pour mauvais état d'entretien ou existence de servitudes apparentes ou occultes ou enfin erreur dans la contenance.

Le DEPARTEMENT s'engage, en vue d'assurer, la gestion et l'entretien des espaces verts désignés à l'article 2 :

- à user paisiblement de la propriété communale et ce dans le strict respect des lois et de la réglementation en vigueur,
- à user des biens conformément à leur destination actuelle,
- à entretenir les espaces verts dans une démarche de gestion durable au même titre que le site attenant labellisé « Eco Jardin »,
- à entretenir le domaine public désigné dans un état de propreté constant et à veiller qu'il ne soit rien fait qui puisse nuire à la propreté, à la tranquillité et à la bonne tenue des lieux et généralement, ne rien faire qui puisse apporter un trouble ou une gêne,
- à n'édifier aucune construction sans l'accord préalable de la COMMUNE,
- à restituer les biens en parfait état au terme de l'occupation, auquel cas la réparation des dommages sera prise en charge exclusivement par le DEPARTEMENT.

5-2 - Engagements de la COMMUNE

La COMMUNE s'engage :

- à mettre à disposition du DEPARTEMENT les emprises sus désignées et à lui en assurer la libre jouissance,
- à autoriser le DEPARTEMENT, ses agents ou toutes entreprises mandatées par lui à accéder librement auxdites emprises pour la gestion et l'entretien des espaces verts.

ARTICLE 6 : TRAVAUX ET EMBELLISSEMENTS EVENTUELS DES LIEUX OCCUPES

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

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

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le DEPARTEMENT fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son utilisation.

Le DEPARTEMENT est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit. Il devra souscrire toutes les assurances nécessaires à la couverture de tels risques.

Le DEPARTEMENT informera la COMMUNE de tout problème susceptible d'engager sa responsabilité en tant que propriétaire des lieux.

La COMMUNE ne peut en aucun cas être tenue responsable des vols, dommages ou autres actes délictueux.

ARTICLE 8 : SOUS OCCUPATION – CESSION

La sous-occupation du périmètre communal désigné par un tiers, à titre onéreux ou gracieux est interdite.

Le DEPARTEMENT ne pourra céder ou apporter le bénéfice de la présente convention à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 9 : CONDITIONS FINANCIERES

La présente mise à disposition est consentie au DEPARTEMENT à titre gracieux.

En contrepartie, le DEPARTEMENT s'engage à entretenir correctement les biens afin de les conserver propre à leur usage.

ARTICLE 10 : IMPÔTS ET TAXES

La COMMUNE ne pourra imposer au DEPARTEMENT aucun remboursement de taxes ou impôts qui reste à la charge du propriétaire.

ARTICLE 11 : RESILIATION

Résiliation de plein droit pour faute :

En cas de manquement grave aux obligations qui incombent au DEPARTEMENT en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention, après mise en demeure de l'Occupant, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, la convention sera résiliée de plein droit sans indemnité.

Retrait pour motifs tirés de l'intérêt général :

La COMMUNE peut mettre fin, sans indemnité au bénéfice du DEPARTEMENT, à la présente convention avant son terme pour tous motifs autres que ceux énoncés ci-dessus, notamment pour ceux liés à l'intérêt général.

A ces conditions, un préavis de 1 mois s'applique à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au DEPARTEMENT.

Résiliation par le DEPARTEMENT :

Le DEPARTEMENT peut à tout moment résilier la présente convention sous réserve d'un préavis d'UN mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : CONTESTATIONS ET LITIGES

En cas de litige pour l'application du présent contrat, les Parties conviennent de se rapprocher en vue d'un règlement amiable avant tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive des Tribunaux judiciaires compétents.

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les Parties font élection de domicile en leur adresse respective.

ARTICLE 14 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- Annexe I : Plan de localisation du périmètre occupé.

ARTICLE 15 : FORMALITE DU DOUBLE

La présente convention a été établie en deux exemplaires originaux dont un a été remis à chacune des Parties.

Fait à PERIGUEUX, le

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

Espace Culturel François Mitterrand - Ville de Périgueux



Convention d'occupation du domaine public

Limite de propriété Départementale



Octobre 2022

Légende
Adresse postale Détail
Adresse postale <toutes les autres valeurs>

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.5

Tarifs 2023 du Centre International de l'Art Pariétal, Lascaux IV et du Parc Animalier du Thot
gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 36

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participations : 5 (MM. PEIRO, TEILLAC et BOUSQUET; Mmes LAGOUBIE, CHEVALLIER.)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.5

Tarifs 2023 du Centre International de l'Art Pariétal, Lascaux IV et du Parc Animalier du Thot
gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VIII.14 du 13 décembre 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE, la grille tarifaire, ci-annexée, proposée par la SEMITOUR-PERIGORD fixant les tarifs applicables pour les sites de Lascaux IV, du Centre International de l'Art Pariétal, et du Parc animalier du Thot pour l'année 2023.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE



PROPO TARIFS 2023 - Sites culturels Semitour

TARIFS INDIVIDUELS 2023 INDIVIDUALS RATES	Grotte du Grand Roc	Abris de Laugerie Basse	JUMELÉ COMBINED Grotte du Grand Roc Abris de Laugerie Basse	Château de Biron	Cloître de Cadouin	JUMELÉ COMBINED Château de Biron Cloître de Cadouin	Château de Bourdeilles
	Adulte (à partir de 13 ans) Adult from 13 years	8,60€ (VEL 8,30€)	9€ (VEL 8,70€)	12,90€ (VEL 12,30€)	9,50€ (VEL 9€)	7,70€ (VEL 7,40€)	13,40€ (VEL 12,70€)
Enfant (de 5 à 12 ans) Child (5 - 12 years)	5,90€ (VEL 5,70€)	6,40€ (VEL 6,20€)	8,20€ (VEL 7,90€)	6,30€ (VEL 6€)	4,90€ (VEL 4,60€)	8,40€ (VEL 8€)	6,30€ (VEL 6€)
Jeune enfant (- de 5 ans) Young child (under 5 years)	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free
Carte privilège Privilege Card	21 €	21 €		23 €	18 €	32 €	23 €
Ateliers participatifs Discovery workshops		4 €		4 €* *sauf Frappe de monnaie à 2€ except "Coin-Striking"	4 €		4 €

TARIFS GROUPES GROUPS RATES	Grotte du Grand Roc	Abris de Laugerie Basse	JUMELÉ COMBINED Grotte du Grand Roc Abris de Laugerie Basse	Château de Biron	Cloître de Cadouin	JUMELÉ COMBINED Château de Biron Cloître de Cadouin	Château de Bourdeilles
	Adultes à partir de 13 ans Adults from 13 years	6,70 €	5,90 €	9,00 €	7,40 €	6,70 €	11,10 €
Enfants jusqu'à 12 ans Children up to 12 years	3,90 €	3,80 €	6,20 €	3,80 €	3,80 €	6,70 €	3,80 €
Tour opérateur Tour operator	6,00 €	5,50 €	8,50 €	6,50 €	5,30 €	9,00 €	6,50 €

Groupes : A partir de 20 personnes et sur réservation
Group rates from 20 people available by reservation

Gratuités : 1 accompagnateur pour 10 élèves (groupes scolaires) ; 1 chauffeur et 1 accompagnateur (groupes adultes)
Free places : 1 attendant for 10 pupils (school groups) ; 1 attendant and 1 driver (adult groups)

TARIFS INDIVIDUELS 2023 INDIVIDUALS RATES	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal	Parc du Thot	JUMELÉ COMBINÉ	JUMELÉ COMBINÉ	PASS PRÉHISTOIRE PREHISTORY PASS	PASS PRÉHISTOIRE & GÉOLOGIE GEOLOGY & PREHISTORY PASS	LASCAUX II	JUMELÉ COMBINÉ	JUMELÉ COMBINÉ	JUMELÉ COMBINÉ
			LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Abris de Laugerie Basse	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot Abris de Laugerie Basse	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot Abris de Laugerie Basse Grotte du Grand Roc		LASCAUX II Parc du Thot	LASCAUX II LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal	LASCAUX II LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot
Adulte (à partir de 13 ans) Adult from 13 years	22 € (VEL 21€)	11,5 € (VEL 10,5€)	26,20€ (VEL 24,60€)	24,80€ (VEL 23,70€)	32,90€ (VEL 31,40€)	38,50€ (VEL 36,70€)	15,40€ (VEL 14,70€)	20,90€ (VEL 20€)	28,60€ (VEL 27,30€)	33€ (VEL 31,50€)
Adulte - Tarif Réduit* Adult - Reduced rate*	21 € (15 € Handi)	11 €								
Enfant (de 5 à 12 ans) Child (5 - 12 years)	14,5 € (VEL 13,5€)	7,20€ (VEL 6,80€)	17,20€ (VEL 15,90€)	16,50€ (VEL 15,70€)	21,50€ (VEL 20,50€)	25,20€ (VEL 24€)	10€ (VEL 9,50€)	13,20€ (VEL 12,60€)	18,70€ (VEL 17,90€)	20,90€ (VEL 20€)
Enfant - Tarif Réduit* Child - Reduced rate*	13,5 € (10 € Handi)	6,80 €								
Jeune enfant (- de 5 ans) Young child (under 5 years)	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free
Carte privilège Privilege Card	55 €	26 €	65 €				37 €	50 €	68 €	80 €
Ateliers participatifs Discovery workshops		4 €								
Animation Soigneur Adulte / Enfant / Pass Caretaker workshops Adult / Child / Pass		80 € / 52 € Pass Famille : 210 €								

*Tarif réduit sur présentation d'un justificatif : étudiants, demandeurs d'emploi, personnes en situation de handicap, carte famille nombreuse, sociétaires Crédit Agricole (mention Sociétaire sur la CB)
*Reduced rate: Students, unemployed people, disabled people, family card

TARIFS GROUPES 2023 GROUPS RATES	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal	Parc du Thot	JUMELÉ COMBINÉ	JUMELÉ COMBINÉ	PASS PRÉHISTOIRE PREHISTORY PASS	PASS PRÉHISTOIRE & GÉOLOGIE GEOLOGY & PREHISTORY PASS	LASCAUX II	JUMELÉ COMBINÉ	JUMELÉ COMBINÉ	JUMELÉ COMBINÉ
			LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Abris de Laugerie Basse	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot Abris de Laugerie Basse	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot Abris de Laugerie Basse Grotte du Grand Roc		LASCAUX II Parc du Thot	LASCAUX II LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal	LASCAUX II LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot
Adultes à partir de 13 ans Adults from 13 years	15,80 €	8,40 €	19,50 €	16,80 €	24,00 €	28,30 €	11,60 €	15,70 €	19,00 €	23,10 €
Enfants jusqu'à 12 ans Children up to 12 years	10,00 €	5,40 €	12,30 €	10,50 €	15,30 €	17,80 €	6,90 €	9,50 €	12,60 €	14,70 €
Tour opérateur Tour operator	15,00 €	7,50 €	18 €	16,50 €	22,50 €	26,00 €	10,50 €	14,00 €	17,90 €	22,00 €
Visite privée Private tour	600 €						540 €		1 000 €	
Complément de visite privée* Private tour Complement*	135 €									

*Compléments possibles : choix d'un horaire en dehors des horaires d'ouverture ; choix d'un guide particulier ; visite de l'atelier
*Compliments possibles : choix d'un horaire en dehors des horaires d'ouverture ; choix d'un guide particulier ; visite de l'atelier

Groupes : A partir de 20 personnes et sur réservation
Group rates from 20 people available by reservation

Gratuits : 1 accompagnateur pour 10 élèves (groupes scolaires) ; 1 chauffeur et 1 accompagnateur (groupes adultes)
Free places : 1 attendant for 10 pupils (school groups) ; 1 attendant and 1 driver (adult groups)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.6

Tarifs 2023 des sites culturels de la Grotte du Grand Roc et du Gisement préhistorique de Laugerie-Basse, des Châteaux de Biron, de Bourdeilles et du Cloître de l'Abbaye de Cadouin gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 36

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participations : 5 (MM. PEIRO, TEILLAC et BOUSQUET; Mmes LAGOUBIE, CHEVALLIER.)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.6

Tarifs 2023 des sites culturels de la Grotte du Grand Roc et du Gisement préhistorique de Laugerie-Basse, des Châteaux de Biron, de Bourdeilles et du Cloître de l'Abbaye de Cadouin gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,


VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VIII.15 du 13 décembre 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la grille tarifaire, ci-annexée, proposée par la SEMITOUR-PERIGORD fixant les tarifs applicables pour les sites culturels de la Grotte du Grand Roc et du Gisement préhistorique de Laugerie-Basse, des Châteaux de Biron et de Bourdeilles et du Cloître de l'Abbaye de Cadouin pour l'année 2023.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE



PROPO TARIFS 2023 - Sites culturels Semitour

TARIFS INDIVIDUELS 2023 INDIVIDUALS RATES	Grotte du Grand Roc	Abris de Laugerie Basse	JUMELÉ COMBINED Grotte du Grand Roc Abris de Laugerie Basse	Château de Biron	Cloître de Cadouin	JUMELÉ COMBINED Château de Biron Cloître de Cadouin	Château de Bourdeilles
	Adulte (à partir de 13 ans) Adult from 13 years	8,60€ (VEL 8,30€)	9€ (VEL 8,70€)	12,90€ (VEL 12,30€)	9,50€ (VEL 9€)	7,70€ (VEL 7,40€)	13,40€ (VEL 12,70€)
Enfant (de 5 à 12 ans) Child (5 - 12 years)	5,90€ (VEL 5,70€)	6,40€ (VEL 6,20€)	8,20€ (VEL 7,90€)	6,30€ (VEL 6€)	4,90€ (VEL 4,60€)	8,40€ (VEL 8€)	6,30€ (VEL 6€)
Jeune enfant (- de 5 ans) Young child (under 5 years)	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free
Carte privilège Privilege Card	21 €	21 €		23 €	18 €	32 €	23 €
Ateliers participatifs Discovery workshops		4 €		4 €* *sauf Frappe de monnaie à 2€ except "Coin-Striking"	4 €		4 €

TARIFS GROUPES GROUPS RATES	Grotte du Grand Roc	Abris de Laugerie Basse	JUMELÉ COMBINED Grotte du Grand Roc Abris de Laugerie Basse	Château de Biron	Cloître de Cadouin	JUMELÉ COMBINED Château de Biron Cloître de Cadouin	Château de Bourdeilles
	Adultes à partir de 13 ans Adults from 13 years	6,70 €	5,90 €	9,00 €	7,40 €	6,70 €	11,10 €
Enfants jusqu'à 12 ans Children up to 12 years	3,90 €	3,80 €	6,20 €	3,80 €	3,80 €	6,70 €	3,80 €
Tour opérateur Tour operator	6,00 €	5,50 €	8,50 €	6,50 €	5,30 €	9,00 €	6,50 €

Groupes : A partir de 20 personnes et sur réservation
Group rates from 20 people available by reservation

Gratuités : 1 accompagnateur pour 10 élèves (groupes scolaires) ; 1 chauffeur et 1 accompagnateur (groupes adultes)
Free places : 1 attendant for 10 pupils (school groups) ; 1 attendant and 1 driver (adult groups)

TARIFS INDIVIDUELS 2023 INDIVIDUALS RATES	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal	Parc du Thot	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Abris de Laugerie Basse	PASS PRÉHISTOIRE PREHISTORY PASS LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot Abris de Laugerie Basse	PASS PRÉHISTOIRE & GÉOLOGIE GEOLOGY & PREHISTORY PASS LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot Abris de Laugerie Basse Grotte du Grand Roc	LASCAUX II	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX II Parc du Thot	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX II LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX II LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot
	Adulte (à partir de 13 ans) <i>Adult from 13 years</i>	22 € (VEL 21€)	11,5 € (VEL 10,5€)	26,20€ (VEL 24,60€)	24,80€ (VEL 23,70€)	32,90€ (VEL 31,40€)	38,50€ (VEL 36,70€)	15,40€ (VEL 14,70€)	20,90€ (VEL 20€)	28,60€ (VEL 27,30€)
Adulte - Tarif Réduit* <i>Adult - Reduced rate*</i>	21 € (15 € Handi)	11 €								
Enfant (de 5 à 12 ans) <i>Child (5 - 12 years)</i>	14,5 € (VEL 13,5€)	7,20€ (VEL 6,80€)	17,20€ (VEL 15,90€)	16,50€ (VEL 15,70€)	21,50€ (VEL 20,50€)	25,20€ (VEL 24€)	10€ (VEL 9,50€)	13,20€ (VEL 12,60€)	18,70€ (VEL 17,90€)	20,90€ (VEL 20€)
Enfant - Tarif Réduit* <i>Child - Reduced rate*</i>	13,5 € (10 € Handi)	6,80 €								
Jeune enfant (- de 5 ans) <i>Young child (under 5 years)</i>	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free	Gratuit Free
Carte privilège <i>Privilege Card</i>	55 €	26 €	65 €				37 €	50 €	68 €	80 €
Ateliers participatifs <i>Discovery workshops</i>		4 €								
Animation Soigneur Adulte / Enfant / Pass <i>Caretaker workshops Adult / Child / Pass</i>		80 € / 52 € Pass Famille : 210 €								

**Tarif réduit sur présentation d'un justificatif : étudiants, demandeurs d'emploi, personnes en situation de handicap, carte famille nombreuse, sociétaires Crédit Agricole (mention Sociétaire sur la CB)*

**Reduced rate: Students, unemployed people, disabled people, family card*

TARIFS GROUPES 2023 GROUPS RATES	LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal	Parc du Thot	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Abris de Laugerie Basse	PASS PRÉHISTOIRE PREHISTORY PASS LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot Abris de Laugerie Basse	PASS PRÉHISTOIRE & GÉOLOGIE GEOLOGY & PREHISTORY PASS LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot Abris de Laugerie Basse Grotte du Grand Roc	LASCAUX II	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX II Parc du Thot	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX II LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal	JUMELÉ COMBINÉ LASCAUX II LASCAUX IV Centre International de l'Art Pariétal Parc du Thot
	Adultes à partir de 13 ans <i>Adults from 13 years</i>	15,80 €	8,40 €	19,50 €	16,80 €	24,00 €	28,30 €	11,60 €	15,70 €	19,00 €
Enfants jusqu'à 12 ans <i>Children up to 12 years</i>	10,00 €	5,40 €	12,30 €	10,50 €	15,30 €	17,80 €	6,90 €	9,50 €	12,60 €	14,70 €
Tour opérateur Tour operator	15,00 €	7,50 €	18 €	16,50 €	22,50 €	26,00 €	10,50 €	14,00 €	17,90 €	22,00 €
Visite privée <i>Private tour</i>	600 €						540 €		1 000 €	
Complément de visite privée* <i>Private tour Complement*</i>	135 €									

**Compléments possibles : choix d'un horaire en dehors des horaires d'ouverture ; choix d'un guide particulier ; visite de l'atelier*

Groups : A partir de 20 personnes et sur réservation

Group rates from 20 people available by reservation

Gratuits : 1 accompagnateur pour 10 élèves (groupes scolaires) ; 1 chauffeur et 1 accompagnateur (groupes adultes)

Free places : 1 attendant for 10 pupils (school groups) ; 1 attendant and 1 driver (adult groups)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.7

Tarifs 2023 de l'Auberge de Jeunesse de Cadouin gérée par la Fédération Unie
des Auberges de Jeunesse (FUAJ).

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.7

Tarifs 2023 de l'Auberge de Jeunesse de Cadouin gérée par la Fédération Unie
des Auberges de Jeunesse (FUAJ).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la grille tarifaire ci-annexée, proposée par la Fédération Unie des Auberges de Jeunesse (FUAJ) qui sera applicable pour l'année 2023 sur le site de l'Auberge de Jeunesse de CADOUIN.

ACTE le gel des tarifs pour 2024.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

Auberge de Jeunesse HI Cadouin - Grille tarifaire 2023

Tarifs hébergements (prix par personne et par nuit) HT TVA 10%

	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	10-juil	21-août	Sep	Oct	Nov
Chambre Double, côté Cloître: Salle de bain dans la chambre, WC sur le palier	18,27 €	18,27 €	18,27 €	20,55 €	20,55 €	25,55 €	18,27 €	18,27 €	18,27 €	18,27 €
Ch. Famille 3p	44,82 €	44,82 €	44,82 €	50,93 €	50,93 €	63,91 €	44,82 €	44,82 €	44,82 €	44,82 €
Ch. Famille 4p	56,73 €	56,73 €	56,73 €	64,33 €	64,33 €	80,22 €	56,73 €	56,73 €	56,73 €	56,73 €
Ch. Famille 5p	66,45 €	66,45 €	66,45 €	75,95 €	75,95 €	94,70 €	66,45 €	66,45 €	66,45 €	66,45 €
Chambre à partager (5,6 ou 10 lits) : salle de bain et toilettes privatives	15,64 €	15,64 €	15,64 €	17,87 €	17,87 €	22,28 €	15,64 €	15,64 €	15,64 €	15,64 €
Chambre single: salle de bain dans la chambre, toilettes sur le palier	18,27 €	18,27 €	18,27 €	20,55 €	20,55 €	25,55 €	18,27 €	18,27 €	18,27 €	18,27 €

Tarifs restauration

Petit-déjeuner	5,90€ TTC
Déjeuner pique-nique	10,20€ TTC
Dîner	15€ TTC
Repas régional	25 TTC
Repas enfant	moins de 5 ans= 7,50€ TTC de 5 à 10 ans= 10 € TTC

Tarifs salle de réunion

Salle de classe	100,00 €
Salle voûtée	220,00 €

Grille horaires

Ouverture Auberge	6 février au 30 novembre
Horaires d'ouverture de l'auberge	Auberge accessible 24h/24h 7jours/7

Cartes d'adhésion (obligatoire pour pouvoir séjourner en Auberge de Jeunesse HI France)

Carte d'adhésion groupe	50,00 €
Carte d'adhésion individuelle -26 ans	2,00 €
Carte d'adhésion individuelle +26 ans	2,00 €
Carte HI Bienvenue pour les individuels étrangers	11,00 €
Taxe de séjour par personne à Partir de 18 ans	0,55 €

Partenaires Fuaj (pas de carte d'adhésion)	Fédération Française des associations des chemins de ST Jacques de Compostelle Fédération Française de cyclisme (FFC) Fédération Française de cyclotourisme (FFCT) Fédération Française de randonnée pédestre (FFRP) Les amis de la nature Porteur du livret avantage MAIF
--	---

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.8

Tarifs 2023 des sites départementaux touristiques et sportifs de ROUFFIAC et SAINT-ESTEPHE
gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 36

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participations : 5 (MM. PEIRO, TEILLAC et BOUSQUET; Mmes LAGOUBIE, CHEVALLIER.)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.8

Tarifs 2023 des sites départementaux touristiques et sportifs de ROUFFIAC et SAINT-ESTEPHE
gérés par la SEMITOUR-PERIGORD.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

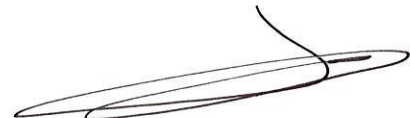
VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la grille tarifaire ci-annexée, proposée par la SEMITOUR-PERIGORD pour l'année 2023.

Ces tarifs sont applicables sur les sites départementaux touristiques et sportifs de ROUFFIAC et de SAINT-ESTÈPHE à compter du 1^{er} janvier 2023.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

PROPO TARIFS 2023

CAMPING DE SAINT-ESTEPHE (05.53.56.88.34.)

		03/06 au 16/09/2023
SAINT-ESTÈPHE	Emplacement avec électricité	9.40
	Adulte	4.3
	Enfant 5/17 ans	2.2
	Animal	1.5

APPARTEMENTS DE SAINT-ESTEPHE

Saint-Estèphe	du 01/01 au 03/06 du 16/09 au 31/12							du 03/06 au 08/07 du 02/09 au 16/09							du 08/07 au 29/07 du 19/08 au 02/09							Du 29/07 au 19/08						
	2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7				
Studio 2 pers	2	81	115	149	181	210	220€	87	123	156	191	223	231€	103	147	189	217	254	262€	115	165	213	257	300	310€			
Studio 2/4	2/4	85	122	156	191	223	231€	89	128	165	199	234	241€	107	153	196	238	277	289€	120	171	220	267	311	320€			
Duplex 2/4	2/4	120	171	220	267	311	320€	125	177	228	276	322	331€	146	208	268	324	378	383€	162	232	300	362	422	430€			
Duplex 4/6	4/6	132	190	244	295	344	352€	136	196	252	305	355	362€	168	239	308	371	434	441€	180	263	341	410	478	483€			
Tente Lodge	5	128	184	236	286	333	341€	128	183	236	286	333	341€	158	227	292	353	412	420€	172	246	315	381	444	451€			



Grille tarifaire 2023 - Flower Rouffiac***

Ouvert du 07/04 au 12/11 inc.



Ces tarifs peuvent être soumis à des changements ou promotions temporaires en cours de saison 2023 - n'hésitez pas à contacter le camping pour toute demande d'information, ou à vous référer au site Internet du camping <https://www.rouffiac-loisirs.fr>

TARIFS SEMAINE (SAUF WEEK-ENDS) par nuit en euros - LOCATIFS

PERIODES ET RESTRICTIONS DE SÉJOUR	A/D	Nombre d'unités	Piques 10/04	Zone C										Fête Nationale																				
			Zone A		Zone B		Fête du Travail		Victoire 1945		Ascension 18/05		Pentecôte 20/05		Fête Nationale		Fête Nationale		Fête Nationale		Fête Nationale		Fête Nationale											
Minimum de séjour			07/04 - 09/04 inc.	10/04 - 14/04 inc.	15/04 - 21/04 inc.	22/04 - 27/04 inc.	28/04 - 30/04 inc.	01/05 - 04/05 inc.	05/05 - 07/05 inc.	08/05 - 12/05 inc.	13/05 - 16/05 inc.	17/05 - 20/05 inc.	21/05 - 25/05 inc.	26/05 - 28/05 inc.	29/05 - 02/06 inc.	03/06 - 09/06 inc.	10/06 - 16/06 inc.	17/06 - 23/06 inc.	24/06 - 30/06 inc.	01/07 - 07/07 inc.	08/07 - 14/07 inc.	15/07 - 21/07 inc.	22/07 - 28/07 inc.	29/07 - 04/08 inc.	05/08 - 11/08 inc.	12/08 - 18/08 inc.	19/08 - 25/08 inc.	26/08 - 01/09 inc.	02/09 - 08/09 inc.	09/09 - 15/09 inc.	16/09 - 22/09 inc.	23/09 - 29/09 inc.	30/09 - 12/11 inc.	
Jours d'arrivée			Ven-Sam	Libre	Libre	Libre	Ven-Sam	Libre	Ven-Sam	Libre	Libre	Mar-Jeu	Libre	Ven-Sam	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Voir colonne ci-gauche												
Jours de départ			Dim-Lun	Libre	Libre	Libre	Dim-Lun	Libre	Dim-Lun	Libre	Libre	Dim	Libre	Dim-Lun	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Voir colonne ci-gauche												
Mobil-home Source Confort 24m ² (2 ch. - 4/6pers.) + LV + Terrasse 9m ²	Sam-Sam	5	64	59	59	59	64	59	64	59	59	68	59	64	59	59	59	59	68	68	97	99	110	120	120	120	120	110	97	59	59	59	59	59
Chalet Lac PMR Confort 47m ² (2ch. - 4/6pers.) + 2SDB + Terrasse 16,5m ²	Sam-Sam	1	64	59	59	59	64	59	64	59	59	68	59	64	59	59	59	59	68	68	97	99	110	120	120	120	110	97	59	59	59	59	59	
Mobil-home Gabare Premium 35m ² (2 ch. - 4/6 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m ²	Mer-Sam-Dim	4 + 4	66	61	61	61	66	61	66	61	61	70	61	66	61	61	61	61	71	71	99	102	114	128	128	128	114	99	61	61	61	61	61	
Mobil-home Aventure Confort 38m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 14m ²	Sam-Sam	4	66	61	61	61	66	61	66	61	61	70	61	66	61	61	61	61	71	71	99	102	114	128	128	128	114	99	61	61	61	61	61	
Chalet Nature Premium 41m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + Terrasse 12m ²	Sam-Sam	2	70	63	63	63	70	63	70	63	63	74	63	70	63	63	63	63	73	73	103	106	124	138	138	138	124	103	63	63	63	63	63	
Mobil-home Aqua Premium 43m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + LL + Terrasse 15,5m ²	Mer-Sam-Dim	11	75	67	67	67	75	67	75	67	67	79	67	75	67	67	67	67	78	78	108	111	129	143	143	143	129	108	67	67	67	67	67	
Chalet Escalade Premium 47m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 3SDB + LV + Patio 18m ²	Sam-Sam	2	85	67	67	67	85	67	85	67	67	88	67	85	67	67	67	67	78	78	113	117	135	150	150	150	135	113	67	67	67	67	67	
Mobil-home Evasion Premium 45m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m ²	Sam-Sam	4	85	67	67	67	85	67	85	67	67	88	67	85	67	67	67	67	78	78	113	117	135	150	150	150	135	113	67	67	67	67	67	

* Semaine du 08/07 : Min.3 A/D Sam-Mer pour tous les locatifs sauf le Lac PMR, Escalade et Nature qui restent en 2 nuits minimum Sam-Sam

FORFAIT WEEK-END CLASSIQUES & EVENEMENTS - par nuit en euros - LOCATIFS

PERIODES ET RESTRICTIONS DE SÉJOUR	16/06	23/06	30/06	08/09	15/09
Minimum de séjour	2	2	2	2	2
Jours d'arrivée	Ven, Sam	Ven, Sam	Ven, Sam	Ven, Sam	Ven, Sam
Jours de départ	Dim, Lun	Dim, Lun	Dim, Lun	Dim, Lun	Dim, Lun
Mobil-home Source Confort 24m ² (2 ch. - 4/6pers.) + LV + Terrasse 9m ²	62	72	72	62	62
Chalet Lac PMR Confort 47m ² (2ch. - 4/6pers.) + 2SDB + Terrasse 16,5m ²	62	72	72	62	62
Mobil-home Gabare Premium 35m ² (2 ch. - 4/6 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m ²	63	75	75	63	63
Mobil-home Aventure Confort 38m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 14m ²	63	75	75	63	63
Chalet Nature Premium 41m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + Terrasse 12m ²	65	77	77	65	65
Mobil-home Aqua Premium 43m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + LL + Terrasse 15,5m ²	71	82	82	71	71
Chalet Escalade Premium 47m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 3SDB + LV + Patio 18m ²	75	86	86	75	75
Mobil-home Evasion Premium 45m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m ²	75	86	86	75	75

FORFAIT WEEK-END CLASSIQUES & EVENEMENTS -

* Tarifs valable pour 2 nuits - Arrivée le Vendredi ou le Samedi et départ le Dimanche ou Lundi

PERIODES ET RESTRICTIONS DE SÉJOUR	16/05	23/05	30/05	06/06	13/06
Minimum de séjour	2	2	2	2	2
Jours d'arrivée	Ven, Sam	Ven, Sam	Ven, Sam	Ven, Sam	Ven, Sam
Jours de départ	Dim, Lun	Dim, Lun	Dim, Lun	Dim, Lun	Dim, Lun
Mobile-home Source Confort 24m² (2 ch. - 4/6pers.) + LV + Terrasse 9m²	124	143	143	124	124
Chalet Lac PMR Confort 47m² (2ch. - 4/6pers.) + 2SDB + Terrasse 16,5m²	124	143	143	124	124
Mobile-home Gabare Premium 35m² (2 ch. - 4/6 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m²	127	150	150	127	127
Mobil-home Aventure Confort 38m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 14m²	127	150	150	127	127
Chalet Nature Premium 41m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + Terrasse 12m²	131	154	154	131	131
Mobil-home Aqua Premium 43m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + LL + Terrasse 15,5m²	142	163	163	142	142
Chalet Escalade Premium 47m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 3SDB + LV + Patio 18m²	149	172	172	149	149
Mobil-home Evasion Premium 45m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m²	149	172	172	149	149

Tarif des offres spéciales - LOCATIFS

CTOUTVERT : Non cumulable entre-elles. Offres couples à paramétrer en "Doubleton" Canal direct + Vigimilla

Offres	Remise	Date de réservation	Nombre de personnes	Valable sur les séjours	Restriction durée de séjour	Types d'hébergements concernés
Offre Couple Confort	229 €	pas de date de validité	2 + enfant -3 ans	Du 07/04 au 16/05 inc. Du 29/05 au 07/07 inc. Du 02/09 au 12/11 inc.	7	Mobile-home Source Confort 24m² (2 ch. - 4/6pers.) + LV + Terrasse 9m² Chalet Lac PMR Confort 47m² (2ch. - 4/6pers.) + 2SDB + Terrasse 16,5m²
Offre Couple Premium	269 €	pas de date de validité	2 + enfant -3 ans	Du 07/04 au 16/05 inc. Du 29/05 au 07/07 inc. Du 02/09 au 12/11 inc.	7	Mobile-home Gabare Premium 35m² (2 ch. - 4/6 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m²
Offre Premium 3 Chambres	329 €	pas de date de validité	6 Max	Du 07/04 au 16/05 inc. Du 29/05 au 07/07 inc. Du 02/09 au 12/11 inc.	7	Mobil-home Aqua Premium 43m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + LL + Terrasse 15,5m
Offre Early Booking basse saison	-30%	Dès paramétrage des tarifs, jusqu'au 31/01/2023		Du 02/09 au 12/11 inc.	2	Tous les locatifs
Offre Early Booking moyenne saison	-20%		Du 07/04 au 14/07 inc.	4	Tous les locatifs	
Offre Early Booking haute saison	-15%		Du 15/07 au 01/09 inc.	7	Tous les locatifs	
Longs séjours	-10%	pas de date de validité		Du 07/04 au 07/07 inc. Du 02/09 au 12/11 inc.	14	Chalet Nature Premium 41m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + Terrasse 12m² Chalet Escalade Premium 47m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 3SDB + LV + Patio 18m² Mobil-home Aventure Confort 38m² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 14m²

Tarifs par nuit en euros - EMBLEMENTS NUS

Attention, voir s'ils vont prendre ACSI et à quel tarif car si ACI 15€ alors il faudrait augmenter pour arriver à 17,65€

RESTRICTIONS DE SÉJOUR/PERIODES	Nombre d'unités	Zone C			Zone B		Zone A		Fête Nationale	Assomption																																										
		Pâques 16/04	Zone A	Zone B	Zone C	Armistice	Ascension 18/05	Pentecôte 29/05	Fête Nationale	Assomption	07/04 - 09/04 inc.	10/04 - 14/04 inc.	15/04 - 21/04 inc.	22/04 - 27/04 inc.	28/04 - 30/04 inc.	01/05 - 04/05 inc.	05/05 - 07/05 inc.	08/05 - 12/05 inc.	13/05 - 16/05 inc.	17/05 - 20/05 inc.	21/05 - 25/05 inc.	26/05 - 28/05 inc.	29/05 - 02/06 inc.	03/06 - 09/06 inc.	10/06 - 16/06 inc.	17/06 - 23/06 inc.	24/06 - 30/06 inc.	01/07 - 07/07 inc.	08/07 - 12/07 inc.	13/07 - 15/07 inc.	16/07 - 21/07 inc.	22/07 - 28/07 inc.	29/07 - 04/08 inc.	05/08 - 10/08 inc.	11/08 - 14/08 inc.	15/08 - 18/08 inc.	19/08 - 25/08 inc.	26/08 - 01/09 inc.	02/09 - 08/09 inc.	09/09 - 15/09 inc.	16/09 - 22/09 inc.	23/09 - 29/09 inc.	30/09 - 12/11 inc.									
TARIF ACSI	41	à confirmer																																																		
Forfait Confort (1)	41	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15				
Pers. suppl. 7 ans et +		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Enfant suppl. 3-6 ans		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Enfant suppl. - 3 ans		gratuit																																																		
Animal		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Véhicule supplémentaire		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

(1) Forfait 2 pers. / 1 voiture / 1 tente, caravane ou camping-car avec électricité

Tarif des offres spéciales - EMBLEMENTS NUS

Offres et tarifs	Date de réservation	Valable sur les séjours	Durée séjour	Forfait Emplacement concerné	
Offre Early Booking basse saison	-20%	Dès saisie des tarifs jusqu'au 31/01/2023	Du 07/04 au 12/11 inc.	3	Forfait Couloir

TARIFS SUPPLÉMENTS

Suppléments / Prestations payantes	Toute la saison
Animal	3 €
Location Draps lits 1 personne	15 €
Location Draps lits 2 personnes	20 €
Lit fait à l'arrivée lit simple	5 €
Lit fait à l'arrivée lit double	10 €
Ménage de fin de séjour 2 chambres	60 €
Ménage de fin de séjour 3ch 2SD0	80 €
Ménage de fin de séjour 3ch 3SD0	90 €
Frais de dossiers locatifs et emplacements nus online	Offerts
Frais de dossiers locatifs et emplacements nus offline	8 €



Grille tarifaire 2023 - Flower Rouffiac***

Ouvert du 07/04 au 12/11 inc.

Ces tarifs peuvent être soumis à des changements ou promotions temporaires en cours de saison 2023 - n'hésitez pas à contacter le camping pour toute demande d'information, ou à vous référer au site Internet du camping <https://www.rouffiac-tourisme.fr>

TARIFS SEMAINE (SAUF WEEK-ENDS) par nuit en euros - LOCATIFS

PERIODES ET RESTRICTIONS DE SÉJOUR	Nombre d'unités	Zone C																							
		Zone A				Zone B				Fête du Travail				Victoire 1945		Ascension 18/05		Pentecôte 29/05		Fête Nationale					
		07/04 inc.	10/04 inc.	15/04 inc.	22/04 inc.	28/04 inc.	01/05 inc.	05/05 inc.	08/05 inc.	13/05 inc.	17/05 inc.	21/05 inc.	26/05 inc.	29/05 inc.	03/06 inc.	10/06 inc.	17/06 inc.	24/06 inc.	01/07 inc.	08/07 inc.	15/07 inc.	22/07 inc.	29/07 inc.	05/08 inc.	
Minimum de séjour		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	7	7	7	7	
Jours d'arrivée		Ven-Sam	Libre	Libre	Libre	Ven-Sam	Libre	Ven-Sam	Libre	Libre	Mer-Jeu	Libre	Ven-Sam	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Sam-Mer	Voir colonne ci-dessous				
Jours de départ		Dim-Lun	Libre	Libre	Libre	Dim-Lun	Libre	Dim-Lun	Libre	Libre	Dim	Libre	Dim-Lun	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Sam-Mer	Voir colonne ci-dessous				
Mobil-home Source Confort 24m ² (2 ch - 4/6pers.) + LV + Terrasse 9m ²	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2	2	2	
Chalet Lac PMR Confort 47m ² (2ch. - 4/6pers.) + 2SDB + Terrasse 16,5m ²	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Mobil-home Gabare Premium 35m ² (2 ch - 4/6 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m ²	4 + 4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	3	3	3	3	
Mobil-home Aventure Confort 38m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 14m ²	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	
Chalet Nature Premium 41m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + Terrasse 12m ²	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Mobil-home Aqua Premium 43m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + LL + Terrasse 15,5m ²	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	6	6	6	6	
Chalet Escalade Premium 47m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 3SDB + LV + Patio 18m ²	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	
Mobil-home Evasion Premium 45m ² (3 ch. - 6/8 pers.) + 2SDB + LV + Terrasse 15,5m ²	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	

* Semaine du 08/07 : Min 3 A/D Sam-Mer pour tous les locatifs sauf le Lac PMR, Escalade et Nature qui restent en 7 nuits minimum Sam-Sam



12/08 18/08 inc.	19/08 25/08 inc.	26/08 01/09 inc.	02/09 09/09 inc.	09/09 15/09 inc.	16/09 22/09 inc.	23/09 29/09 inc.	30/09 12/11 inc.
7	7	7	2	2	2	2	2
Libre			Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Libre			Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
2	2	5	5	5	5	5	5
1	1	1	1	1	1	1	1
3	3	8	8	8	8	8	8
1	1	4	4	4	4	4	4
		2	2	2	2	2	2
6	6	11	11	11	11	11	11
1	1	2	2	2	2	2	2
	1	4	4	4	4	4	4

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.9

Mouvement sportif.
Attribution d'une subvention et intervention d'un avenant.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.9

Mouvement sportif.
Attribution d'une subvention et intervention d'un avenant.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 933 / 30 / 65748 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	1 705 227,00€
Décision : Engagement CP N° : 2022 CP 187483 1	2 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{ie} :	142 759,50€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-29 du 11 février 2022,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 933, article fonctionnel 30, nature 65748 une subvention complémentaire exceptionnelle de **2.000 €** à l'Association « Bergerac Périgord Football Club », Club de niveau national, sise Rue Armand Got - 24100 BERGERAC, au titre de la saison 2021/2022.

APPROUVE l'avenant n° 1 à la convention ci-annexé, à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Association « Bergerac Périgord Football Club ».

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



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

**AVENANT N° 1 A LA CONVENTION 2022
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'ASSOCIATION « BERGERAC PÉRIGORD FOOTBALL CLUB »**

ENTRE :

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, enregistré sous le (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° 22.CP.IX. en date du 12 décembre 2022,

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

ET :

L'Association « Bergerac Périgord Football Club » sise Rue Armand Got - 24100 BERGERAC, régulièrement déclarée en Préfecture sous le n° W241002053 (SIRET n° 752 432 393 00011), représentée par son Président M. Christophe FAUVEL, conformément à la décision de son Assemblée générale du 18 décembre 2020,

Ci-après dénommée « l'Association »,
D'autre part.

Préambule

En référence au Code du Sport et dans le cadre de l'aide apportée aux Associations de niveau national, le Département de la Dordogne a souhaité soutenir l'action engagée par l'Association qu'elle considère d'intérêt public local.

Ceci étant exposé il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Modification de l'article 4

L'article 4 « Montant de la subvention » de la convention signée le 22 avril 2022 est modifié et désormais rédigé comme suit :

Le Département de la Dordogne alloue une subvention de **52.000 €** à l'Association au titre de la saison sportive 2021/2022, 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, soit :

- 50.000 € par délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.I.21 du 21 mars 2022 ;
- 2.000 € à titre de subvention exceptionnelle par délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.IX. du 12 décembre 2022.

Article 2 : Modalités de versement

Le complément de subvention d'un montant de **2.000 €** fera l'objet d'un versement unique après notification du présent avenant.

Article 3 : Date d'effet de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter de sa signature.

Article 4 : Dispositions inchangées

Les autres dispositions de la convention initiale signée le 22 avril 2022 demeurent inchangées.

Fait en deux exemplaires.

A Périgueux, le

Pour l'Association
« Bergerac Périgord Football Club »,
le Président,

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

Christophe FAUVEL

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.10

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Subventions au titre du "Chèque-Sport Dordogne-Périgord".

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.10

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Subventions au titre du "Chèque-Sport Dordogne-Périgord".

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 933 / 30 / 65748.9 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	300 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2022 CP 187382 1	25,00€
N° : 2022 CP 187382 2	25,00€
N° : 2022 CP 187382 3	25,00€
N° : 2022 CP 187382 4	25,00€
N° : 2022 CP 187382 5	25,00€
N° : 2022 CP 187382 6	25,00€
N° : 2022 CP 187382 7	25,00€
N° : 2022 CP 187382 8	25,00€
N° : 2022 CP 187382 9	25,00€
N° : 2022 CP 187382 10	25,00€
N° : 2022 CP 187382 11	25,00€
N° : 2022 CP 187382 12	25,00€
N° : 2022 CP 187382 13	25,00€
N° : 2022 CP 187382 14	25,00€
N° : 2022 CP 187382 15	25,00€
N° : 2022 CP 187382 16	25,00€
N° : 2022 CP 187382 17	25,00€
N° : 2022 CP 187382 18	25,00€
N° : 2022 CP 187382 19	25,00€
N° : 2022 CP 187382 20	25,00€
N° : 2022 CP 187382 21	25,00€
N° : 2022 CP 187382 22	25,00€
N° : 2022 CP 187382 23	25,00€
N° : 2022 CP 187382 24	25,00€
N° : 2022 CP 187382 25	25,00€
N° : 2022 CP 187382 26	25,00€
N° : 2022 CP 187382 27	25,00€

N° : 2022 CP 187382 28	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 29	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 30	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 31	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 32	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 33	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 34	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 35	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 36	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 37	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 38	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 39	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 40	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 41	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 42	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 43	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 44	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 45	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 46	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 47	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 48	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 49	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 50	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 51	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 52	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 53	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 54	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 55	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 56	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 57	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 58	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 59	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 60	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 61	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 62	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 63	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 64	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 65	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 66	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 67	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 68	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 69	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 70	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 71	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 72	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 73	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 74	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 75	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 76	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 77	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 78	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 79	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 80	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 81	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 82	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 83	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 84	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 85	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 86	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 87	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 88	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 89	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 90	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 91	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 92	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 93	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 94	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 95	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 96	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 97	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 98	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 99	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 100	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 101	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 102	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 103	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 104	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 105	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 106	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 107	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 108	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 109	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 110	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 111	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 112	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 113	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 114	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 115	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 116	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 117	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 118	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 119	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 120	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 121	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 122	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 123	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 124	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 125	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 126	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 127	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 128	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 129	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 130	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 131	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 132	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 133	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 134	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 135	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 136	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 137	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 138	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 139	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 140	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 141	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 142	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 143	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 144	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 145	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 146	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 147	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 148	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 149	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 150	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 151	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 152	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 153	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 154	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 155	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 156	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 157	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 158	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 159	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 160	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 161	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 162	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 163	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 164	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 165	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 166	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 167	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 168	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 169	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 170	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 171	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 172	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 173	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 174	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 175	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 176	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 177	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 178	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 179	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 180	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 181	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 182	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 183	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 184	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 185	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 186	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 187	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 188	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 189	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 190	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 191	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 192	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 193	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 194	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 195	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 196	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 197	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 198	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 199	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 200	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 201	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 202	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 203	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 204	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 205	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 206	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 207	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 208	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 209	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 210	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 211	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 212	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 213	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 214	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 215	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 216	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 217	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 218	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 219	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 220	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 221	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 222	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 223	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 224	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 225	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 226	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 227	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 228	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 229	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 230	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 231	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 232	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 233	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 234	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 235	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 236	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 237	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 238	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 239	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 240	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 241	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 242	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 243	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 244	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 245	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 246	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 247	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 248	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 249	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 250	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 251	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 252	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 253	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 254	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 255	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 256	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 257	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 258	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 259	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 260	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 261	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 262	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 263	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 264	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 265	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 266	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 267	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 268	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 269	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 270	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 271	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 272	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 273	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 274	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 275	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 276	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 277	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 278	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 279	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 280	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 281	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 282	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 283	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 284	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 285	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 286	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 287	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 288	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 289	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 290	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 291	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 292	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 293	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 294	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 295	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 296	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 297	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 298	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 299	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 300	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 301	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 302	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 303	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 304	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 305	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 306	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 307	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 308	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 309	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 310	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 311	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 312	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 313	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 314	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 315	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 316	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 317	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 318	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 319	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 320	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 321	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 322	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 323	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 324	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 325	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 326	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 327	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 328	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 329	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 330	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 331	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 332	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 333	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 334	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 335	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 336	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 337	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 338	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 339	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 340	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 341	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 342	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 343	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 344	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 345	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 346	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 347	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 348	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 349	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 350	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 351	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 352	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 353	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 354	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 355	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 356	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 357	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 358	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 359	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 360	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 361	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 362	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 363	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 364	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 365	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 366	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 367	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 368	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 369	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 370	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 371	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 372	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 373	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 374	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 375	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 376	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 377	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 378	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 379	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 380	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 381	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 382	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 383	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 384	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 385	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 386	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 387	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 388	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 389	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 390	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 391	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 392	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 393	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 394	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 395	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 396	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 397	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 398	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 399	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 400	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 401	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 402	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 403	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 404	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 405	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 406	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 407	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 408	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 409	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 410	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 411	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 412	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 413	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 414	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 415	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 416	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 417	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 418	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 419	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 420	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 421	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 422	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 423	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 424	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 425	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 426	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 427	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 428	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 429	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 430	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 431	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 432	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 433	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 434	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 435	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 436	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 437	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 438	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 439	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 440	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 441	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 442	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 443	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 444	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 445	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 446	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 447	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 448	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 449	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 450	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 451	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 452	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 453	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 454	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 455	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 456	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 457	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 458	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 459	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 460	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 461	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 462	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 463	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 464	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 465	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 466	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 467	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 468	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 469	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 470	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 471	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 472	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 473	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 474	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 475	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 476	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 477	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 478	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 479	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 480	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 481	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 482	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 483	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 484	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 485	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 486	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 487	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 488	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 489	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 490	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 491	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 492	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 493	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 494	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 495	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 496	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 497	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 498	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 499	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 500	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 501	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 502	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 503	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 504	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 505	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 506	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 507	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 508	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 509	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 510	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 511	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 512	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 513	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 514	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 515	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 516	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 517	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 518	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 519	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 520	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 521	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 522	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 523	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 524	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 525	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 526	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 527	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 528	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 529	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 530	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 531	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 532	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 533	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 534	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 535	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 536	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 537	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 538	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 539	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 540	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 541	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 542	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 543	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 544	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 545	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 546	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 547	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 548	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 549	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 550	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 551	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 552	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 553	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 554	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 555	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 556	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 557	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 558	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 559	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 560	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 561	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 562	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 563	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 564	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 565	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 566	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 567	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 568	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 569	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 570	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 571	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 572	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 573	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 574	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 575	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 576	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 577	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 578	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 579	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 580	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 581	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 582	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 583	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 584	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 585	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 586	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 587	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 588	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 589	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 590	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 591	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 592	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 593	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 594	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 595	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 596	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 597	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 598	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 599	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 600	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 601	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 602	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 603	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 604	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 605	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 606	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 607	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 608	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 609	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 610	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 611	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 612	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 613	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 614	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 615	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 616	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 617	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 618	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 619	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 620	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 621	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 622	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 623	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 624	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 625	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 626	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 627	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 628	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 629	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 630	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 631	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 632	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 633	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 634	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 635	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 636	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 637	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 638	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 639	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 640	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 641	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 642	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 643	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 644	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 645	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 646	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 647	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 648	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 649	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 650	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 651	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 652	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 653	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 654	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 655	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 656	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 657	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 658	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 659	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 660	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 661	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 662	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 663	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 664	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 665	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 666	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 667	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 668	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 669	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 670	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 671	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 672	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 673	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 674	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 675	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 676	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 677	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 678	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 679	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 680	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 681	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 682	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 683	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 684	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 685	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 686	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 687	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 688	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 689	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 690	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 691	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 692	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 693	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 694	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 695	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 696	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 697	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 698	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 699	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 700	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 701	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 702	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 703	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 704	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 705	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 706	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 707	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 708	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 709	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 710	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 711	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 712	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 713	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 714	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 715	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 716	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 717	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 718	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 719	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 720	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 721	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 722	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 723	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 724	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 725	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 726	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 727	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 728	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 729	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 730	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 731	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 732	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 733	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 734	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 735	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 736	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 737	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 738	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 739	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 740	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 741	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 742	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 743	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 744	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 745	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 746	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 747	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 748	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 749	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 750	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 751	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 752	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 753	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 754	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 755	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 756	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 757	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 758	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 759	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 760	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 761	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 762	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 763	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 764	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 765	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 766	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 767	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 768	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 769	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 770	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 771	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 772	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 773	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 774	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 775	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 776	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 777	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 778	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 779	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 780	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 781	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 782	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 783	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 784	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 785	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 786	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 787	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 788	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 789	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 790	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 791	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 792	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 793	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 794	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 795	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 796	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 797	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 798	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 799	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 800	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 801	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 802	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 803	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 804	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 805	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 806	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 807	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 808	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 809	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 810	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 811	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 812	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 813	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 814	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 815	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 816	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 817	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 818	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 819	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 820	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 821	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 822	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 823	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 824	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 825	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 826	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 827	:	25,00€

N° : 2022 CP 187382 828	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 829	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 830	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 831	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 832	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 833	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 834	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 835	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 836	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 837	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 838	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 839	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 840	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 841	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 842	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 843	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 844	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 845	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 846	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 847	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 848	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 849	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 850	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 851	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 852	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 853	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 854	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 855	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 856	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 857	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 858	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 859	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 860	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 861	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 862	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 863	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 864	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 865	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 866	:	25,00€
N° : 2022 CP 187382 867	:	25,00€

Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm^{te} :

190 025,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

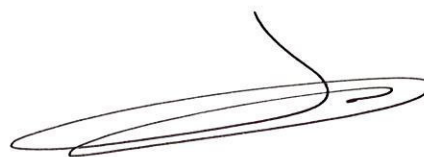
VU la délibération du Conseil départemental n° 22-113 du 11 février 2022,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-215 du 26 septembre 2022,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE, au chapitre 933, article fonctionnel 30, nature 65748.9 les subventions d'un montant de **25 €** relatives au « Chèque-Sport Dordogne-Périgord » aux **867** jeunes scolarisés dans un Collège de Dordogne ou jeunes âgés entre 11 et 16 ans et domiciliés en Dordogne suivant la répartition ci-annexée, pour un montant total de **21.675 €**.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

Annexe 1 à la délibération n°22.CP. du 12 décembre 2022

Dossier	Bénéficiaire		ÂGE	Fédération sport de rattachement	Représentant légal
EX017633	AERA	JADE	12	Roller et Skate board	AERA Angélique
EX018203	AIT ALI	SALSABIL	12	Football	AIT ALI Brahim
EX018204	AIT ALI	LOKMAN	11	Judo/Jujitsu/Kendo	AIT ALI Brahim
EX017979	AKAOUCH	YANIS	13	Roller et Skate board	THOMAS Valentine
EX017980	AKAOUCH	SARA	12	Roller et Skate board	THOMAS Valentine
EX018107	ALBERT HORGUE	ÉLISE	12	Natation	HORGUE Charlotte
EX018106	ALBERT HORGUE	ARTHUR	13	Natation	HORGUE Charlotte
EX017410	ALI FOUCAUD	INAYA	14	Hand-ball	FOUCAUD Anaïs
EX017675	ALLEMAND	RONAN	13	Rugby	ALLEMAND Amélie
EX017722	ALLEMANT	ELOÏSE	13	Hand-ball	ALLEMANT Dominique
EX017846	ANDRÉ	SAMUEL	13	Rugby	GUIOMAR Carole
EX017575	ANGIBAULT	YANIS	11	Rugby	ANGIBAULT Alexis
EX018065	APARICIO	ARTHUR	13	Rugby	BOURDEILH Agnès
EX017676	ARCELON	CORENTIN	16	Hand-ball	ARCELON David
EX017945	ARNOUILH	EMMA	11	UNSS	MAROIS ARNOUILH Nathalie
EX018376	ARNOUILH	ALIZÉE	16	Equitation	MAROIS ARNOUILH Nathalie
EX018382	ARNOUILH	JADE	14	Equitation	MAROIS ARNOUILH Nathalie
EX018603	ASCHBACHER DUPORTAIL	JULES	12	Football	DUPORTAIL Géraldine
EX017931	ASTELET	THÉO	11	Judo/Jujitsu/Kendo	ASTELET Flora
EX017932	ASTELET	THOMAS	11	Judo/Jujitsu/Kendo	ASTELET Flora
EX018288	ATGER	PAULINE	13	Aviron	CASTANG Marlène
EX017439	AUBRY	ROMANE	13	Basket-ball	TOMAZ Laëtitia
EX018856	AUDEBERT	ADRIEN	14	Tennis	AUDEBERT Olivier

EX017688	AUDY	LOU	15	Football	AUDY Linda
EX017689	AUDY	NOA	12	Rugby	AUDY Linda
EX018007	AUPETIT	JULES	13	Hand-ball	MURGUET Nadège
EX017509	AUTEXIER	NOÉ	11	UNSS	AUTEXIER Cécile
EX017586	AUTHIER DEMARTEAU	MAËL	10	Tennis	AUTHIER Grégoire
EX017558	AUTIER	KASSANDRA	11	Hand-ball	JOGUET Marie-Laurence
EX017431	AUVRAY	LILOU	11	Basket-ball	AUVRAY Marie
EX018885	AUZI	CAMILLE	14	Course d'orientation	AUZI Cécile
EX018886	AUZI	MAXIME	11	Course d'orientation	AUZI Cécile
EX018729	BACCHETTA	ELODIE	13	Athlétisme	BACCHETTA Fabienne
EX018730	BACCHETTA	ÉLISE	11	Basket-ball	BACCHETTA Fabienne
EX018737	BACCHETTA	LAURA	15	Natation	BACCHETTA Fabienne
EX018072	BACCO	EWAN	13	Hand-ball	BACCO Mickaël
EX018677	BAILLOT	MAXENCE	12	Rugby	BAILLOT Eric
EX017524	BANY	CHANCE	16	Basket-ball	BANY Patrick
EX018002	BARATAUD	MATHIS	14	UNSS	BARATAUD Pierre
EX017953	BARJOT	MAÏNA	12	Basket-ball	BARJOT Stéphane
EX017738	BARREIRO CULINE	SAONA	14	Aïkido	BARREIRO Philippe
EX016761	BARROS	LÉANA	13	Escalade	MAURI Séphorah
EX016762	BARROS	ELIOTT	11	Football	MAURI Séphorah
EX017528	BARTHAS	PÉNÉLOPE	13	UNSS	BARTHAS Johanna
EX018592	BARUTHEL	LUCILE	13	Basket-ball	BARUTHEL Lionel
EX018594	BARUTHEL	PIERRE	11	Rugby	BARUTHEL Lionel
EX017415	BASCLE	TIMÉO	11	Rugby	BASCLE Michel
EX018766	BASILE	LANA	12	Equitation	BASILE Loïc
EX017448	BATISTA	STÉLLA	13	Basket-ball	BATISTA Marion
EX018340	BATISTA DE JESUS SOUS	DIÉGO	15	Judo/Jujitsu/Kendo	SOUS Thaïs

EX018342	BATISTA DE JESUS SOUS	TIAGO	16	Judo/Jujitsu/Kendo	SOUS Thaïs
EX018624	BATTISTON	ENZO	13	Jeunes Sapeurs-Pompiers	BATTISTON Cécile
EX018625	BATTISTON	JADE	13	Jeunes Sapeurs-Pompiers	BATTISTON Cécile
EX018626	BATTISTON	ÉTHAN	11	Rugby	BATTISTON Cécile
EX017977	BAUDRY OLLUYN	LOUNA	14	Hand-ball	OLLUYN Alexia
EX017423	BAUMANN DEBOU	JULIA	12	Equitation	DEBOU Céline
EX017424	BAUMANN DEBOU	RAPHAËL	14	Football	DEBOU Céline
EX017736	BAUVIÈS	SASHA	14	Rugby	ESCOBEDO Rébéca
EX017737	BAUVIÈS	MAÏA	13	Rugby	ESCOBEDO Rébéca
EX018394	BAUZERAND	LAURINE	16	Equitation	BAUZERAND Arnaud
EX017457	BEAU JOUVE	NOAM	13	Tennis	JOUVE Elodie
EX016870	BEAU NIMIS	LÉONIE	15	Football	BEAU NIMIS Adrienne
EX017531	BEAUFILS	NOLAN	11	Basket-ball	BEAUFILS Richard
EX017978	BEAUGENDRE	ROSE	11	Roller et Skate board	THOMAS Valentine
EX018645	BEAUPUY	LÉNA	14	Hand-ball	MISSE BEAUPUY Laurence
EX017559	BEAUVIEUX	ÉLLINOR	14	Hand-ball	COLBAC Méloé
EX018613	BEAUVIEUX	LOU	15	Hand-ball	PAULY Johanne
EX017611	BEGUERIE	MATTHIAS	14	Boxe	BEGUERIE Christelle
EX018607	BELLECHASSE	LOŽK	16	Football	BELLECHASSE David
EX018608	BELLECHASSE	KARL	16	Football	BELLECHASSE David
EX017918	BELLOC	ELOÏSE	13	Gymnastique	BELLOC Fabien
EX018013	BELLOT	KÉLIA	14	Natation	PASERO Coralie
EX017962	BELLOTTO	ORLANE	11	Gymnastique	BELLOTTO Laure
EX017502	BELMONTE	TOM	14	Jeunes Sapeurs-Pompiers	BELMONTE Corinne
EX017602	BENANCIE	LYAM	11	Escrime	BENANCIE Hervé
EX017760	BENEYROL	NOA	12	Tennis	MARBOUTY Nathalie
EX017820	BERANO	LÉON	12	UNSS	BERANO Cédric

EX017606	BERCOUZAREAU	ALEXIS	14	Tennis de table	BLEUZE Cécile
EX018652	BEREZOWSKI	AXEL	13	UNSS	MAZE BEREZOWSKI Myrienne
EX018171	BERGER	ALEXIS	14	Badminton	BERGER Eric
EX017792	BERGERONNE	MATTÉO	13	Football	BERGERONNE Laurence
EX017815	BERNARD	FLORIAN	13	UNSS	BERNARD Alain
EX018075	BERNARD	MAËLYNE	13	Hand-ball	BERNARD David
EX018306	BERTRAND MARIN	PEÏO	12	Basket-ball	MARIN Céline
EX017553	BESSE	LÉA	11	Hand-ball	BESSE Elsa
EX017795	BESSE BOUSQUET	ALICE	12	Escalade	BESSE Cloé
EX018373	BESSE BOUSQUET	CHARLOTTE	13	Gymnastique	BESSE Cloé
EX017562	BESSOUAT	VICTORIA	14	Tennis	BESSOUAT Christophe
EX017587	BETTON	YAËL	16	Basket-ball	DELMAS Géraldine
EX018318	BIDARD	ÉMILIE	14	Natation	BIDARD Florence
EX018572	BIGEAT	NATHAN	14	Rugby	BIGEAT Arnaud
EX018573	BIGEAT	TOM	12	Rugby	BIGEAT Arnaud
EX018574	BIGEAT	LÉO	12	Rugby	BIGEAT Arnaud
EX017697	BIGONSKI	AXEL	15	Football	HUBERT Catherine
EX018170	BIJI	SALOMÉ	15	Equitation	CHAUSSET Nathalie
EX017941	BILQUEZ	THÉO	15	Boxe	BILQUEZ Elodie
EX017479	BLANCHON DESSALLES	ROMANE	13	Hand-ball	DESSALLES Emilie
EX017706	BLONDY	ETHAN	11	Football	BLONDY Estelle
EX017780	BIARD	LOUIS	16	Judo/Jujitsu/Kendo	BIARD Nathalie
EX018283	BOCQUIER	MAXENCE	13	UNSS	CAILLE Céline
EX018022	BODY	SAMARA	13	UNSS	CHEVALIER Corinne
EX018023	BODY	LESLY	11	UNSS	CHEVALIER Corinne
EX017684	BOILEAU	THAÏS	12	Danse	BOILEAU Joanny
EX017810	BOISSAVIE	LOLA	15	Danse	BOISSAVIE Sandra

EX017824	BOISSAVY	LOLA	16	Jeunes Sapeurs-Pompiers	LIARD Nadine
EX017576	BOISSEAU	LINOA	12	Hand-ball	BOISSEAU Emeraude
EX017533	BOLTS	CHLOÉ	11	Fédération Sportive et Culturelle de France	JINGUENAUD Jennifer
EX017615	BONACHERA	ANATOLE	13	Tennis	DUPUTEL Mélanie
EX017623	BONNAL	ENZO	11	Tennis	BONNAL Sandra
EX017769	BONNAMY	LOLA	13	Baseball et softball	BONNAMY Sandrine
EX017814	BONNET	CONSTANCE	16	Natation	BONNET Alain
EX018643	BONTEMPS	JOSEPH	13	Karaté	LAUMOND Aude
EX018725	BOSCHAT	MANON	14	Fédération Sportive et Culturelle de France	BOSCHAT Sophie
EX017560	BOST FROIDEFOND	ARNAUD	16	Basket-ball	BOST Aurélie
EX017561	BOST FROIDEFOND	ANNA	14	Basket-ball	BOST Aurélie
EX017540	BOTHUA	FLEUR	11	Football	BOTHUA Mylène
EX017518	BOTTON	ALIX	13	Jeunes Sapeurs-Pompiers	MELLERIN Ludivine
EX018648	BOUCHEMA	NAÏM	13	Basket-ball	HAMNOUCHE Nour
EX018649	BOUCHEMA	YACINE	12	Basket-ball	HAMNOUCHE Nour
EX017483	BOUCHERIE	TOM	13	Football	BOUCHERIE Julien
EX018113	BOUJON	NINON	12	Equitation	BOUJON Alain
EX017024	BOURDAT	NOA	11	Football	BOURDAT Florent
EX017552	BOURG	LILA	13	Natation	BOURG Nathalie
EX017605	BOURGES	NATHAËL	13	Judo/Jujitsu/Kendo	BOURGES William
EX018779	BOURGES	ROBIN	13	Cyclisme	ROYERE-BOURGES Rébecca
EX017838	BOURHAIME	ELISSA	11	UNSS	BOURHAIME Fouad
EX017727	BOURNOL	ELÉNIE	11	UNSS	DUVAL Sandy
EX017725	BOUTON	LOU ANNE	16	Tennis	DESSAGNE Francine
EX017715	BOUTY	INÈS	12	Rugby	BOUTY Nicolas
EX017724	BOUW	MARION	13	UNSS	BOUW Yolaine
EX017674	BRAGEOT	LILOU	12	UNSS	BRAGEOT Aurélie

EX017598	BREED	MAXIMILIEN	14	Football	BREED Polly
EX017669	BRICARD	MAËLYS	16	UNSS	GERMAIN Karine
EX017409	BRUNI	ISAÄC	12	UNSS	SKRZYPEK Myriam
EX017400	BUCKLER	JACK	11	UNSS	CIESLIK Perrine
EX017707	BUCQUOY BECKER	BARTHÉLÉMY	11	UNSS	BECKER Line
EX017408	BUFFIERE	QUENTIN	11	Football	FAUCOULANGE Marie
EX017635	BUGEAUD	RONAN	13	Football	BUGEAUD Vincent
EX018297	BUI	NOÉMIE	12	Equitation	BUI NGUYEN BINH Valérie
EX018298	BUI	MAËLLE	12	Equitation	BUI NGUYEN BINH Valérie
EX017358	BUNLET	ZÉLYA	12	Hand-ball	BUNLET Aurélie
EX017659	BUYUKBEKTAS	OKAN	14	Football	BUYUKBEKTAS Rukiye
EX017692	BUYUKBEKTAS	EMIR	11	Football	BUYUKBEKTAS Rukiye
EX017461	BUZZACCHERO	MATHIAS	11	Hand-ball	FRALONARDO-MARGENEST Annélyse
EX017462	BUZZACCHERO	LILIAN	11	Hand-ball	FRALONARDO-MARGENEST Annélyse
EX018667	CABANTOUS	THIBAUD	14	Basket-ball	CABANTOUS Annie
EX017881	CABOT	JULES	13	Jeunes Sapeurs- Pompiers	CABOT Lise
EX017849	CALVEL	THELMA	16	Hand-ball	VIELLEPEAU Cécile
EX017850	CALVEL	INÈS	13	Hand-ball	VIELLEPEAU Cécile
EX017554	CAMBONIE	RAPHAËL	11	Football	MAZIERE Marion
EX017839	CAMMAERTS	RINNE	15	Natation	CAMMAERTS Kristy
EX017622	CANDELORO	SACHA	13	Hand-ball	CANDELORO Chrystelle
EX017624	CANDELORO	VANIA	13	Hand-ball	CANDELORO Chrystelle
EX017714	CANTELAUBE	SOHAN	14	Tennis	BOUCHET Florence
EX018322	CARAVACA	MAËLYS	14	Hand-ball	BOULANGE Amandine
EX017904	CARNEIRO	TESS	15	Jeunes Sapeurs- Pompiers	CARNEIRO Emilie
EX017925	CARON	HUGO	16	Escrime	CARON Sophie
EX018615	CASILLI	YANIS	16	Basket-ball	LEDORMEUR Lisa

EX018806	CATINEL	CAPUCINE	15	Tennis	THER Cécile
EX018807	CATINEL	SIDONIE	12	Gymnastique	THER Cécile
EX017444	CATTAI	ELOÉ	15	Equitation	MONJALES Flavia
EX017630	CATTAI	MÉANE	13	Natation	MONJALES Flavia
EX018008	CAUSSIGNAC	SAMUEL	13	UNSS	CAUSSIGNAC Sergine
EX017601	CAZAUBIEL	AUGUSTIN	15	Rugby	LESCURE CAZAUBIEL Laëtitia
EX017491	CAZES	ENZO	15	Athlétisme	CAZES Guillaume
EX017492	CAZES	AXEL	12	Hand-ball	CAZES Guillaume
EX017367	CEADA DELEYTO	JOSÉ GINÈS	14	Football	DELEYTO GOMEZ Inès
EX017733	CEYSSAT	AXELLE	13	Hand-ball	CEYSSAT Bruno
EX017734	CEYSSAT	LUNA	11	Roller et Skate board	CEYSSAT Bruno
EX018521	CHABEAUDIE	NINA	12	Equitation	CHABEAUDIE David
EX018487	CHABEAUX	LILOU	14	Fédération Sportive et Culturelle de France	FAURE Gwladys
EX017584	CHABROL	MATHIEU	12	Basket-ball	CHABROL Céline
EX017789	CHAGNON	MAÏA	12	Course d'orientation	CHAGNON Stéphane
EX017515	CHALMOND	MARGAUX	11	Equitation	CHALMOND Sylvain
EX017637	CHAPOULIE	LOAN	13	Football	ARNOUIL Nathalie
EX018028	CHAPOULIE	MAYA	16	Basket-ball	ARNOUIL Nathalie
EX017499	CHAPRONT	MAËLYS	14	Fédération Sportive et Culturelle de France	BROUILLAC Myriam
EX017500	CHAPRONT	NOA	16	Fédération Sportive et Culturelle de France	BROUILLAC Myriam
EX017472	CHAREIRE	MÉLINA	12	UNSS	CHAREIRE Christelle
EX018274	CHAREIRE	ANAÏS	15	Jeunes Sapeurs- Pompiers	CHAREIRE Christelle
EX017899	CHARRIERAS	EMMIE	14	Gymnastique	CHARRIERAS Nicolas
EX017837	CHARRIERE	MAËVA	13	Jeunes Sapeurs- Pompiers	BONNAMY Jessica
EX017989	CHARRIERE	MARIE- GABRIELLE	14	Basket-ball	FEVRIER Nadège
EX018489	CHATAIN	ALOÏS	12	UNSS	CHATAIN Corinne
EX018582	CHATAIN	HUGO	12	Basket-ball	CHATAIN Fabien

EX017401	CHATEAU	NAOWANN	15	UNSS	LEDENT Christel
EX018718	CHATEAU	JULIA	12	UNSS	LASCOMBE H�el�ene
EX017514	CH�ATELET	JADE	11	Hand-ball	PELISSIE Sandra
EX018313	CHAUMONT	MATHYS	12	Tennis	CHAUMONT Audrey
EX017596	CHAUVIN	ALEXIS	13	Football	CHAUVIN Patrice
EX017757	CHAUVIREY	LILLOO	13	Jeunes Sapeurs-Pompiers	CHAUVIREY Elodie
EX017371	CHENAUX	NOLHAN	14	Badminton	LOSEILLE Virginie
EX018336	CHENEBY	ALBAN	11	Tennis de table	CHENEBY Audrey
EX018337	CHENEBY	AXEL	13	Tennis de table	CHENEBY Audrey
EX018824	CHERON	LOUIS	14	Tennis	CHARRIERAS Sandrine
EX018825	CHERON	VALENTINE	11	Tennis	CHARRIERAS Sandrine
EX018679	CHEVALIER	LYORIS	12	Football	CHEVALIER Virginie
EX018680	CHEVALIER	L�EO	16	Football	CHEVALIER Virginie
EX018030	CHIARLA	BARTH�EL�EMY	15	Basket-ball	CHIARLA Vanessa
EX018205	CHOFFAT	CORENTIN	14	Hand-ball	CHOFFAT Sandrine
EX017573	CHOULY	MARTIN	13	Triathlon	CHOULY V�eronique
EX017383	CIRET	C�ELIA	12	Football	RICHARD Virginie
EX016984	COLLEU	TOM	12	Cyclisme	LISSANDREAU Sabrina
EX017783	COLLIN	TH�EO	14	Basket-ball	COLLIN Jean-Baptiste
EX018678	COLOMBIER	NOAH	12	Tennis	COLOMBIER Fr�ed�eric
EX017497	CONNAN	HUGO	11	Judo/Jujitsu/Kendo	TEILLOUT Delphine
EX017649	CONSOLI	LUCAS	13	Natation	POMEDIO Florence
EX018053	CONTAMIN	JULIE	12	Equitation	CONTAMIN Sandrine
EX016385	COOPMAN	EVAN	15	Football	COOPMAN Aur�elie
EX017463	CORBIN	JUSTINE	13	Equitation	CORBIN Nathalie
EX017465	CORBIN	ANTOINE	12	Equitation	CORBIN Nathalie
EX018744	CORDOBA	ANGEL	11	UNSS	TH�EVENART Marjorie

EX017655	CORNEVIN	RAFAËL	12	Badminton	GARCIA Emilie
EX017536	COSSET	THOMAS	16	Rugby	COSSET Jean-Alexis
EX017466	COUDERC	GABIN	11	Football	COUDERC Dora
EX017614	COUDERT	CAMILLE	13	Gymnastique	BESSE Aurélie
EX017959	COUDERT	ENOLA	14	Danse	COUDERT Delphine
EX017786	COURRIE	LUCAS	11	UNSS	CHAILLOU Sandra
EX017537	COUSIN	LYNA	16	Hand-ball	VERDIER Prisca
EX017595	COUSIN	MALOÉ	11	Basket-ball	VERDIER Prisca
EX017732	COUSSANTIEN	NOWAN	14	Football	BALLET Hélène
EX017607	COUTEILLE	SARAH ELISA	12	UNSS	GILLARDEAU Vanessa
EX018656	COUTURIER DELAGE	PAOLA	13	Equitation	DELAGE Myriam
EX018660	COUTURIER DELAGE	CÉNITA	16	Equitation	DELAGE Myriam
EX017775	CRABOL	NATHAN	12	Boxe	SOUMEYROU Stella
EX017612	DA COSTA	SANDRO	11	Karaté	GREGIS Sabrina
EX017765	DA-CRUZ BERBESSOU	INÈS	12	Equitation	BERBESSOU Julie
EX018523	DALBAVIE	ELIOT	12	Football	DALBAVIE Lionel
EX018524	DALBAVIE	ZOÉ	14	Danse	DALBAVIE Lionel
EX017771	DALMAZZO	LUCAS	16	Athlétisme	LAGARDE Sandra
EX017772	DALMAZZO	YANIS	12	Rugby	LAGARDE Sandra
EX017701	DANCELME-ZAREK	LUCIEN	14	Natation	ZAREK Elizabeth
EX017703	DANCELME-ZAREK	NOA	11	Escalade	ZAREK Elizabeth
EX017698	DANDRY	ROMAIN	14	UNSS	BOUCHET Anne
EX017773	DANTE	AARON	11	UNSS	DANTE Stéphanie
EX018687	DANTZ	JULES	15	Tennis de table	DANTZ Sabine
EX018332	DARCHIS	LOUNA	15	Fédération Sportive et Culturelle de France	DEVIERS Anne-Laure
EX017468	DARCOULET	YANIS	14	Hand-ball	DARCOULET Franck
EX018285	DARDILLAC	AXEL	15	Football	DARDILLAC Céline

EX017793	DAURIAT	CAMILLE	12	Football	ANDRE Céline
EX017761	DAUSSY	ENORA	13	Judo/Jujitsu/Kendo	DAUSSY Clément
EX017753	DE ARAUJO-LE STANC	LÉANDRO	12	Tennis	DE ARAUJO José
EX017070	DE BOISSEZON	NOÉ	15	Football	DE BOISSEZON Etienne
EX017696	DE SAINT OURS	QUENTIN	13	Hand-ball	DE SAINT OURS Jérôme
EX017683	DEBOTE	MÉLOÉ	11	Equitation	DEBOTE Linda
EX018546	DEFOIS	LÉA	13	Equitation	GACHOT Laëtitia
EX017758	DEJARDIN	AXEL	14	UNSS	DEJARDIN Kévin
EX018774	DELAGE	ÉMILIE	13	Athlétisme	DELAGE Sylvain
EX017863	DELAGREE	MAËLIS	11	Judo/Jujitsu/Kendo	VIALEM Sylvie
EX018179	DELATTRE	YLAN	12	Tennis	MARY Karine
EX017641	DELBOS	LÉO	14	Basket-ball	DELBOS Frédéric
EX017909	DELENGEAS	GWENDOLINE	12	Judo/Jujitsu/Kendo	DELENGEAS Régis
EX017803	DELESTRE	HERMIONE	11	Basket-ball	MARES Géraldine
EX018158	DELMARES	NATHANAËL	11	Football	DELMARES Elise
EX018859	DELMAS BRIANDET	GINA	14	Badminton	DELMAS Laurence
EX017766	DELPIT	NOAH	12	Basket-ball	MOAL Karine
EX018826	DÉMÉA-ANDRAUD	LIAH	12	Judo/Jujitsu/Kendo	ANDRAUD Julie
EX018699	DENIS	JULIE	12	Basket-ball	DENIS Emilie
EX018700	DENIS	CHLOÉ	12	Basket-ball	DENIS Emilie
EX018702	DENIS	LUCAS	16	Basket-ball	DENIS Emilie
EX018190	DENNE	EWEN	14	UNSS	DENNE Yann
EX018191	DENNE	KRISTEN	11	UNSS	DENNE Yann
EX018140	DÉSIRÉ	CLÉMENCE	16	UNSS	DÉSIRÉ Cédric
EX018141	DÉSIRÉ	ETIENNE	14	UNSS	DÉSIRÉ Cédric
EX017505	DESMARAIS	SAMUEL	13	Rugby	LEBIAN Emmanuelle
EX017506	DESMARAIS	MÉANE	11	Athlétisme	LEBIAN Emmanuelle

EX018304	DESPONTIN	CHLOÉE	13	Escrime	DESPONTIN Sandrine
EX017600	DESSALLES	ANAÏS	14	Tennis	DESSALLES Corinne
EX017830	DESTOMBES	RAPHAËL	15	Jeunes Sapeurs-Pompiers	DESTOMBES Marjorie
EX017428	DESVIGNES	LAYLA	13	UNSS	DESVIGNES Annabel
EX017429	DESVIGNES	LUCAS	11	UNSS	DESVIGNES Annabel
EX017565	DEWANNAIN	CLÉMENT	11	Football	DEWANNAIN Christelle
EX017566	DEWANNAIN	CLARA	15	Football	DEWANNAIN Christelle
EX018024	DEYRES	TRISTAN	15	Hand-ball	DEYRES Julien
EX018025	DEYRES	MAXENCE	12	Hand-ball	DEYRES Julien
EX017475	DIALLO	CHLOÉ	11	Football	DIALLO Mary-Lise
EX017713	DIALLO	LOLA	11	Football	DIALLO Mary-Lise
EX017603	DIEUAIDE	MAËL	13	Football	REDOULES Aurore
EX018713	DONDON REBELO	TYDEM	14	Basket-ball	REBELO Alexandrine
EX017471	DONNARY	VALENTIN	15	Football	DONNARY Eric
EX017808	DORON	JULES	12	Football	DORON Stéphanie
EX017516	DOS SANTOS	LUCA	14	Judo/Jujitsu/Kendo	PELISSIE Sandra
EX018369	DOS SANTOS	CHLOÉ	14	Basket-ball	DOS SANTOS Christophe
EX017927	DOUBLON	HUGO	13	Danse	BILQUEZ Angélique
EX018587	DOUCET PIET	ELSA	14	Natation	DOUCET PIET Catherine
EX018590	DOUCET PIET	HUGO	16	Athlétisme	DOUCET PIET Catherine
EX017522	DOUMENC	LOUKA	12	Football	SARTORIO Sophie
EX018078	DROUARD	LOUANE	15	Hand-ball	DROUARD Samuel
EX017296	DUARTE	RAPHAËL	11	Karaté	DUARTE Maryse
EX017805	DUBLANCHE	LOU-ANNE	12	Roller et Skate board	MIROUZE Séverine
EX017952	DUBOË	ARTHUR	13	Basket-ball	BARRADIS Emilie
EX017985	DUBOIS	NOÉMIE	14	Escrime	DUBOIS Pascal
EX017986	DUBOIS	ELOÏSE	11	Judo/Jujitsu/Kendo	DUBOIS Pascal

EX018685	DUBOIS	ANAÏS	11	Equitation	DUBOIS Céline
EX017451	DUBOSSE	DILAN	14	Judo/Jujitsu/Kendo	DUBOSSE Florence
EX017644	DUCOULOMBIER	LUCAS	11	Football	DUCOULOMBIER Candy
EX017735	DUFAU SIGNORETTY	JANE	12	Hand-ball	SIGNORETTY Claire
EX018109	DUFERMONT	MAËL	16	Tennis	DUFERMONT Guillaume
EX018138	DUFOND GONZALEZ	HUGO	15	UNSS	GONZALEZ Ana
EX018142	DUFOND GONZALEZ	IVAN	14	UNSS	GONZALEZ Ana
EX018577	DUHIL	SILOUANE	12	Éscrime	GARCIA Jany
EX017744	DUMAS-LARFEIL	CHIARA	11	UNSS	DUMAS-LARFEIL Carine
EX018726	DUMAY	NATHAN	14	Football	DUMAY Cyrille
EX017943	DUPUY	JEANNE-LILIE	14	Equitation	DUPUY Xavier
EX017662	DURAND COURCELLE	KÉVIN	11	Escalade	COURCELLE Stéphanie
EX016981	DURANNEL	LOUISE	16	Fédération Sportive et Culturelle de France	DURANNEL Céline
EX016982	DURANNEL	ANAÏS	14	Fédération Sportive et Culturelle de France	DURANNEL Céline
EX018650	DUROCHER	MARION	14	Hand-ball	DUROCHER Marie-Sophie
EX018651	DUROCHER	LUCAS	11	UNSS	DUROCHER Marie-Sophie
EX018616	DURU	JUSTIN	14	Triathlon	DURU Nicolas
EX018617	DURU	SIMÉON	13	Triathlon	DURU Nicolas
EX017510	DUVALEIX	MAÏTÉNA	12	Equitation	DUVALEIX CAUCHOIS Emilie
EX017493	ECKERT	PIERRE	14	Tennis	ECKERT Marie-Cathy
EX017532	ECKERT	MARIE	12	Equitation	ECKERT Marie-Cathy
EX018443	EGUILLE	CHLOÉ	11	Gymnastique	EGUILLE Laurent
EX018445	EGUILLE	SARAH	15	Athlétisme	EGUILLE Laurent
EX017890	EL HANTLAOUI	AMIRA	12	Basket-ball	EL HANTLAOUI Asma
EX017420	EL KHADJI	CHADI	13	Karaté	EL KHADJI Hafida
EX017421	EL KHADJI	WISSAL	12	Gymnastique	EL KHADJI Hafida
EX017201	EL OMARI	HATIM	14	Football	EL OMARI Naoual

EX018500	ESCALONNA	NOELIÉ	13	Equitation	AUTHIER Séverine
EX018496	ESCARMANT	ALEXIA	14	Fédération Française Sportive de Twirling Bâton	ESCARMANT Jean-Pierre
EX017477	ESNARD	ELIAN	12	Rugby	ESNARD David
EX017441	ESTREGUIL	MATHIS	12	Football	ESTREGUIL Sabrina
EX018514	EVARD	ANOUK	13	Equitation	LE GOFF Marie-Laure
EX018515	EVARD	BLEUENN	11	Equitation	LE GOFF Marie-Laure
EX018531	EXPOSITO	BRUNO	12	Basket-ball	ORTIZ Marylin
EX017407	FABRE	LOUIS	11	Football	FABRE REYDY Allison
EX017508	FAJOUX	ALIZÉE	12	Equitation	ROUZIC Chrystelle
EX017781	FASANARO NOUHET	LAËTITIA	13	UNSS	NOUHET Laëtitia
EX017332	FAUCHER	ROMAIN	14	Basket-ball	FAUCHER Vincent
EX017800	FAUCHER	ÉLISE	16	Athlétisme	FAUCHER Soline
EX017801	FAUCHER	EDOUARD	12	Tennis	FAUCHER Soline
EX018349	FAUCHER	PAUL-LOUIS	13	Natation	FAUCHER Amandine
EX017387	FAURE	ALEXANDRE	15	Escrime	FAURE Anna
EX017482	FAVRE	EMMA	11	Hand-ball	FAVRE Pauline
EX018763	FAYZI	KAÏS	12	Tennis	BEAUPUY Andja
EX017520	FEDOU	NORAH	14	Hand-ball	FEDOU Christophe
EX017647	FEDOU	LOAN	16	Football	FEDOU Christophe
EX017476	FERNANDES	CHLOÉ	12	UNSS	FERNANDES Marco
EX017836	FERRON-LE LANN	VALENTIN	11	Karaté	LE LANN Isabelle
EX018847	FLEURIUS	MAËLYS	13	UNSS	GUERAUD Laurence
EX017799	FOGLIA	INÈS	13	Equitation	FOGLIA Caroline
EX017671	FONFERRIER	CLOÉ	11	Judo/Jujitsu/Kendo	JOLY Christelle
EX017489	FONSEGRIVE MARTIN	NOÉMIE	14	Hand-ball	FONSEGRIVE Bertrand
EX018708	FONTAINE	LUCAS	16	Badminton	FONTAINE Bruno
EX018709	FONTAINE	ARTHUR	14	Badminton	FONTAINE Bruno

EX018689	FONTENEAU	NOÉ	13	Roller et Skate board	LEMANT Sandrine
EX017224	FOUCAUD MADIN	MAËL	11	Tennis	MADIN Maud
EX017819	FOURGEAUD RAUHUT	ÉLÉONORE	11	UNSS	RAUHUT Virginie
EX017450	FOURNIER	LILY-MAY	16	Athlétisme	FOURNIER Frédéric
EX017549	FRADET	MAXENCE	13	Football	FRADET Laurent
EX018276	FRAGA	TYMÉO	16	Cyclisme	FRAGA Shirley
EX018286	FRAGA	EMRYS	13	Cyclisme	FRAGA Shirley
EX016963	FRANCHITTO	LUCA	13	Football	FRANCHITTO Cendrine
EX016965	FRANCHITTO	NOA	13	Football	FRANCHITTO Cendrine
EX017721	FRANCOIS	MAËL	12	Tennis	FRANCOIS Amélie
EX017484	FRANCOIS LACHAUD	JULES	12	Rugby	FRANCOIS Rémi
EX017485	FRANCOIS LACHAUD	CAMILLE	12	Basket-ball	FRANCOIS Rémi
EX017523	FRAPPART	MANON	14	Football	TRIBOULT Aurore
EX017812	FREDON	MATHÉO	13	Football	FREDON Eric
EX018474	FRESSINGEAS	MALO	13	Rugby	FRESSINGEAS Franck
EX017527	FRITSCH	GABRIEL	15	Hand-ball	FULBERT Marion
EX017610	FUCHS	THIBAUT	13	Badminton	FUCHS Caroline
EX018583	FUSTER	LYLOU	13	Hand-ball	FUSTER Olivier
EX018584	FUSTER	TYMÉO	12	Hand-ball	FUSTER Olivier
EX017719	GABIOLE FATY	LOLITA	11	Gymnastique	GABIOLE Myriam
EX017716	GAILLARD	ADRIEN	13	Football	BRANDOU Priscilla
EX017862	GALAND BROUSSILLOU	LOUIS	11	Hand-ball	BROUSSILLOU Claire
EX017427	GALLO	NATHAËL	11	Rugby	GALLO Peggy
EX018653	GALLO	ZÉLIE	13	Fédération Sportive et Culturelle de France	GALLO Peggy
EX017544	GALMICHE	ANTOINE	12	Basket-ball	GALMICHE Muriel
EX018092	GARREAU	LOÉLIE	14	Jeunes Sapeurs- Pompiers	GARREAU Séverine
EX018095	GARREAU	CLÉMENT	12	Tennis	GARREAU Séverine

EX017368	GASPAR	RAPHAËL	11	Football	CARTEYRON Claire
EX017750	GAUDIN	LÉNY	11	Tennis	GAUDIN Mathias
EX017948	GAUTHIER	LIAM	13	Tennis de table	GAUTHIER Karine
EX018188	GAUTHIER	TIDOINE	14	Athlétisme	FRUMENTI Anne
EX018661	GAUTHIER	LUCIE	13	Badminton	JOUBE Isabelle
EX017763	GAVIGNET	ANTONIN	12	UNSS	GAVIGNET Bertrand
EX018105	GAWRON	RÉMI	14	Football	GAWRON Sandrine
EX018682	GAY	PAULINE	13	Basket-ball	RAYNAUD Graziella
EX018502	GENDREAU	HUGO	12	UNSS	GENDREAU Emeline
EX017433	GENESTOUT VIRGO	BAPTISTE	11	Football	GENESTOUT Aurélien
EX018765	GEOFFROY CECCALDI	ROMANE	11	Natation	GEOFFROY Bruno
EX018186	GERAUD	LUCAS	14	Football	GERAUD Lionel
EX018430	GERAUD	GAËTANE	12	Gymnastique	GERAUD Lionel
EX017551	GERBAUD	THOMAS	12	Hand-ball	GERBAUD Céline
EX017828	GIBERT	ALEXIS	14	Tennis	GIBERT Stéphane
EX018163	GIBIAT-CASSIAU	MATHIS	14	Hand-ball	GIBIAT Chrystèle
EX018269	GIBIAT-CASSIAU	ESTÉBAN	14	Tennis de table	GIBIAT Chrystèle
EX017827	GIL	LUKAS	12	Tennis	MALGOUYAT Guylène
EX017667	GILLY	CHLOË	16	Hand-ball	GILLY David
EX017668	GILLY	LÉA	11	Hand-ball	GILLY David
EX017474	GIRARDEAU	FLORIAN	12	Judo/Jujitsu/Kendo	GIRARDEAU Valérie
EX017693	GIRODEAU	MATÉO	12	Cyclisme	GIRODEAU David
EX018272	GIUDICI	LISE	14	Tennis	GIUDICI Nicolas
EX017748	GLORIEUX	ENZO	11	UNSS	LACOMBE Laëtitia
EX017571	GOALEN	ERWAN	14	Escrime	GOALEN BOULEAU Audrey
EX017425	GOBBINI	MANON	14	Tennis	BAZAT Anne
EX017548	GONTHIER	KÉLYAN	11	Basket-ball	GONTHIER Anaïs

EX017821	GOREAU	ARJUN	13	Natation	GOREAU Anthony
EX018803	GORIUS	ÉLIOT	14	Triathlon	GORIUS Christophe
EX017762	GOUDE FLORIET	ROMAIN	14	UNSS	FLORIET Stéphanie
EX018541	GOUJON	MORGAN	12	Rugby	GOUJON Jérôme
EX018565	GOUJON	MATHIS	15	Rugby	GOUJON Jérôme
EX017591	GOURSAUD	EMMA	15	Hand-ball	GOURSAUD Sébastien
EX017670	GOURVAT	HUGO	12	UNSS	GERMAIN Karine
EX017446	GOVAERT	NAËL	11	Judo/Jujitsu/Kendo	GARBAY Véronique
EX017896	GRANDJEAN	THIBAUT	16	Tennis	GRANDJEAN Marie-Claude
EX017711	GRELLETY	ENZO	11	Basket-ball	GRELLETY Aurélien
EX017490	GRONLIER KOGON	NOAH	12	Judo/Jujitsu/Kendo	KOGON Emilie
EX017709	GUERIN	HUGO	12	Escrime	GUERIN Sandy
EX017597	GUIDI	ADRIEN	11	Roller et Skate board	GUIDI Laurent
EX018309	GUIGNARD	ARNAUD	14	UNSS	TORRICO Céline
EX018310	GUIGNARD	CLÉA	12	UNSS	TORRICO Céline
EX017386	GUILLAUME	MAÏLY	14	Judo/Jujitsu/Kendo	GUILLAUME Mathias
EX018261	GUILLAUMOT	ANAIS	15	Hand-ball	SCHILTZ Séverine
EX018263	GUILLAUMOT	LISA	12	Basket-ball	SCHILTZ Séverine
EX017942	GUILLEMIN	MAËLYS	12	Basket-ball	GUILLEMIN Lydie
EX018805	GUILLEMINOT	LILIAN	14	Football	AMBLARD Aurélie
EX017379	GUILLEMOIS	ELLA	11	Natation	CASTAING Virginie
EX017791	GUILLIN	CAMILLE	15	Fédération Sportive et Culturelle de France	GUILLIN Véreyna
EX017807	GUILLIN	LILLY	11	Fédération Sportive et Culturelle de France	GUILLIN Véreyna
EX017680	GUINET	TOM	14	Tennis de table	GUINET Vanessa
EX017845	HAFID	HOUSSAM	12	Football	HAFID Samir
EX018777	HAHN BOUC	ALICE	15	UNSS	HAHN Camille
EX018839	HAHN BOUC	LUCIE	12	Gymnastique	HAHN Camille

EX017521	HANICAUX	PIERRE	12	Basket-ball	HANICAUX Nelly
EX018132	HANICAUX	ESTELLE	14	Gymnastique	HANICAUX Nelly
EX018189	HARLÉ	NOAM	12	Escalade	HARLÉ André
EX018021	HEDDE	KLÉLIA	12	Football	HEDDE Ludovic
EX018662	HEDDE	KENDRA	14	Badminton	HEDDE Ludovic
EX018771	HENRY	VICTOR	16	Football	HENRY Olivier
EX017687	HERICHON	LUCAS	13	UNSS	HERICHON VERLAINE Stéphanie
EX017742	HERIOU	EVAN	11	UNSS	HERIOU Julien
EX016969	HIERHOLTZ	LOUIS	15	Natation	HIERHOLTZ Marie- Antoinette
EX017582	HOLVEQUE	GABIN	11	Hand-ball	HOLVEQUE Audrey
EX017581	HOLVEQUE-BEN KHADDA	MANON	16	Hand-ball	HOLVEQUE Audrey
EX017619	HONORE	ANAÏS	12	Triathlon	GROSSET-MAGAGNE Julia
EX017645	HORENT	AMÉLIA	11	UNSS	HORENT Anouck
EX018257	HORGUE	BAPTISTE	12	Natation	HORGUE Christophe
EX018260	HORGUE	JULIETTE	11	Tennis	HORGUE Christophe
EX017919	HOUZET CORCY	LANA	12	Hand-ball	HOUZET CORCY Élodie
EX017920	HOUZET CORCY	AÏDEN	10	Tennis	HOUZET CORCY Élodie
EX017442	HUARD	LOÏSE	11	Gymnastique	HUARD Sylvain
EX017785	HURIAU	ESTÉBAN	14	UNSS	CHAILLOU Sandra
EX017604	ISHCHUK	KYRYLO	14	Football	ISHCHUK Mariia
EX017495	JABOT	CAMYILLE	14	Jeunes Sapeurs- Pompiers	JABOT Nathalie
EX018890	JABOT	MATHÉO	13	Rugby	JABOT Jennifer
EX018579	JAGOURD	CHLOÉ	12	Athlétisme	JAGOURD Mathilde
EX018580	JAGOURD	SAMUEL	12	Basket-ball	JAGOURD Mathilde
EX018365	JARNAC	CORENTIN	12	Hand-ball	JARNAC Aurélie
EX016635	JARRETON	ENZO	12	Football	JARRETON Laëtitia
EX017746	JAUBERT	LOANE	13	Equitation	JAUBERT Jessica

EX018688	JEAN	MATTÉO	12	Basket-ball	LAVAYSSIERE Gaëlle
EX018740	JOLIVET	BAPTISTE PAUL	15	Football	JOLIVET Stéphanie
EX018741	JOLIVET	GABRIEL	13	Football	JOLIVET Stéphanie
EX017997	JOLY	ANTOINE	12	Rugby	DANIEL Séverine
EX018820	JOUANEL	HUGO	12	Escalade	DROIN Emilie
EX018271	JOUBERTIE	NOAN	16	Boxe	LACOSTE Nadège
EX017877	JOUBIER TECHER	LUKAS	15	Badminton	TECHER Marie Nadège
EX018578	JOUBLIA GARCON	NORA	13	Tennis	GARCON Cécile
EX018887	JOUSSAIN	NATHAN	13	Triathlon	JOUSSAIN Alban
EX018888	JOUSSAIN	HADRIEN	11	Athlétisme	JOUSSAIN Alban
EX017982	JUGIE	GABRIEL	13	Basket-ball	JUGIE Laëtitia
EX018210	JUGIE	MARINE	16	Athlétisme	JUGIE Laëtitia
EX017717	JUHEL	NINA	14	Danse	JUHEL Patricia
EX017864	JUHEL	MATHIS	12	UNSS	JUHEL Maria-Paula
EX018324	KALBFUSS	LÉANDRE SAMUEL	12	Football	PETTS Jodie
EX017860	KERVAN	MAXIME	16	Hand-ball	KERVAN Alain
EX017861	KERVAN	ANDRÉA	14	Hand-ball	KERVAN Alain
EX017530	LA GANGA	LUCIE	14	Fédération Sportive et Culturelle de France	LA GANGA Olivier
EX017640	LA GANGA	LISE	11	UNSS	LA GANGA Olivier
EX017652	LABEAU	NATHAN	12	Baseball et softball	LABEAU Christelle
EX018804	LABELLE	MATÉO	15	Triathlon	GARCIA Nathalie
EX017538	LABROUSSE	HUGO	13	UNSS	LABROUSSE Lionel
EX018308	LABROUSSE	MARGAUX	15	Hand-ball	LABROUSSE Virginie
EX017455	LACHAIZE	MATHYS	16	Football	LACHAIZE Delphine
EX017456	LACHAIZE	NOAM	11	Football	LACHAIZE Delphine
EX018591	LACHAUD	EMMA	13	Hand-ball	ROMAGNY Laurence
EX018833	LACOSTE MONTASTIER	VALENTIN	14	Rugby	MONTASTIER Marielle

EX017661	LACOTTE	LORIANE	13	Badminton	LACOTTE Nathalie
EX017447	LACROIX	MALO	14	Triathlon	LACROIX Nathalie
EX017183	LAFON	ROBIN	15	Judo/Jujitsu/Kendo	LAFON Jacky
EX017184	LAFON	MARION	11	Judo/Jujitsu/Kendo	LAFON Jacky
EX017831	LAFOSSE MAUGE	JOAN	12	Judo/Jujitsu/Kendo	LAFOSSE Estelle
EX017616	LAFOSSE MAUGE	ÉLINA	12	Judo/Jujitsu/Kendo	LAFOSSE Estelle
EX017498	LAGARDE	YANIS	13	Judo/Jujitsu/Kendo	LAGARDE David
EX018006	LAGARDE	JULES	15	UNSS	LAGARDE David
EX017699	LAGRANGE	AARON	13	UNSS	LAGRANGE Sabrina
EX017535	LAMGALAS	RAYAN	14	UNSS	LAMGALAS Amina
EX018380	LAMOURET	JULIE	13	Gymnastique	LAMOURET Eric
EX018701	LANIMARAC	AXEL	14	Basket-ball	LANIMARAC Angélique
EX018477	LANXADE MITOU	COLINE	16	Volley-ball	MITOU Sandrine
EX017841	LAPIERRE	NATHAËL	13	UNSS	LAPIERRE Emmanuelle
EX017648	LAPORTE	NICOLAS	11	UNSS	LAPORTE David
EX018604	LARAMEE	INÈS	16	Fédération Sportive et Culturelle de France	DURAYSSEIX Stéphanie
EX017854	LARASIBAR	LÉONORE	14	Athlétisme	LARASIBAR Christophe
EX017856	LARASIBAR	SIDONIE	11	Athlétisme	LARASIBAR Christophe
EX017835	LARENAUDIE	JULES	12	UNSS	DUTERTRE Aurore
EX017720	LAROUMAGNE	THÉO	13	Judo/Jujitsu/Kendo	LAROUMAGNE Chrislaine
EX017759	LASARTE	LOUAN	13	Judo/Jujitsu/Kendo	LASARTE Julie
EX018551	LASCAUD	MARTIN	13	Football	LASCAUD Stéphanie
EX018553	LASCAUD	JEANNE	16	Escrime	LASCAUD Stéphanie
EX016844	LASCIPIERAS	EMMA	13	Rugby	PETITIMBERT Linda
EX017852	LASSERRE	MÉDÉA	14	Fédération Sportive et Culturelle de France	LASSERRE Stanislas
EX017912	LASSERRE	AARON	15	Volley-ball	LASSERRE Stéphane
EX018802	LASSERRE	ANTONIN	12	Rugby	LASSERRE Ludivine

EX018160	LAURENT	CLÉMENCE	12	UNSS	LAURENT Christelle
EX018664	LAURENT	LUCAS	12	Football	FEYFANT Frédérique
EX018889	LAVAL	LILLOU	15	Danse	MEYNARD Marie
EX017811	LAVEAUX	LUCAS	16	Rugby	LAVEAUX Lorène
EX017926	LAVEAUX	HUGO	15	Football	LAVEAUX Lorène
EX018284	LAVEAUX	LÉA	12	Gymnastique	LAVEAUX Lorène
EX018672	LAVITOLA	PABLO	12	Tennis	LAVITOLA Kattaline
EX018571	LE DORZE	SELMA	14	Basket-ball	WEIDMANN Anne
EX017788	LE POAC	MATHYS	12	Boxe	LE POAC Angélique
EX017632	LE ROUZIC	LUCIEN	13	Jeunes Sapeurs-Pompiers	LE ROUZIC David
EX018786	LEBAS	JULINE	12	Karaté	FUMAT Amélie-Anne
EX017691	LEBEDA	MAXIME	12	Escalade	KRISTALY Sylvie
EX017512	LECHAT	TIMÉO	11	Football	LECHAT Samuel
EX018811	LEGAL	MAHÉ	13	Football	LEGAL Fabienne
EX016671	LEGER	LÉNY	14	Football	BESSE Sophie
EX018122	LEGER-ARNAUD	TIMOTÉ	11	UNSS	ARNAUD Marie-France
EX018529	LEGRAND	MATHIS	13	Equitation	LEGRAND Fanny
EX018757	LENORMAND	LOUNA	14	Roller et Skate board	LENORMAND Amélia
EX018758	LENORMAND	SARAH	12	Roller et Skate board	LENORMAND Amélia
EX017355	LEONARD	ELOÏSE	14	Hand-ball	LEONARD Maryline
EX018033	LEOTOT	LOLA	12	UNSS	LEOTOT Patricia
EX018034	LEOTOT	LÉNA	11	UNSS	LEOTOT Patricia
EX017855	LEREAU	ARTHUS	11	Natation	MORA BURBANO Ivonny Carolina
EX017620	LEROY	ADAM	11	Tennis	CHARLOT Paméla
EX017764	LESUEUR	MARIN	12	UNSS	DELMOND LESUEUR Murielle
EX018199	LETOURNEUR	SARAH	13	Natation	LETOURNEUR Elise
EX017654	LEVEQUE	THOMAS	13	Tennis	LEVEQUE Guillaume

EX017580	L'HOURE	DORIAN	13	Escrime	BROUZET Anne-Laure
EX017913	LIABASTE	LEXIE	11	Gymnastique	QUEVAL Magali
EX017914	LIABASTE	LOUNA	14	Gymnastique	QUEVAL Magali
EX018621	LIBERAT	ENZO	14	Football	DUMARCHAPT Valérie
EX018264	LISOIE	VALENTIN	15	Football	SAINT MARC Jeanne-Marie
EX017526	LOPEZ	CLÉMENCE	15	Triathlon	LOPEZ Fabrice
EX017747	LORTHOLARY	EDOUARD	14	Triathlon	LORTHOLARY Romain
EX017494	LOSEILLE	LUCIE	11	Equitation	LOSEILLE Hervé
EX018492	LOULIER	MALORYNE	13	Football	LOULIER Damien
EX017730	LOUNES	DEHBIA	11	UNSS	FEVRE Aurélie
EX017690	LUQUAIN	SALOMÉ	13	Tennis	LUQUAIN Cyril
EX018012	MAAS CODARIN	LOUIS	12	Football	CODARIN Sandrine
EX017928	MALAISE	NATHAN	14	UNSS	BALLAND Sandra
EX018601	MALET	RAPHAËL	16	Equitation	MALET Joëlle
EX017564	MALHACHE	ÉLIOTT	12	Basket-ball	MALHACHE Yann
EX018416	MALHACHE	LISE	16	Volley-ball	MALHACHE Yann
EX017082	MALLET	PIERRE	12	Golf	MALLET Gabrielle
EX017084	MALLET	CHARLOTTE	14	Golf	MALLET Gabrielle
EX017876	MARCETEAU	MATÉO	12	Equitation	LAGARDE Karine
EX018381	MARGOUTI	CAMILLE	13	UNSS	VERITE Christelle
EX018278	MARIE	NAOMI	14	Hand-ball	MORDILLAT Virginie
EX017336	MARMIER	JULES	11	Rugby	MARMIER Christelle
EX017651	MARQUAY	DAMIEN	10	Basket-ball	MARQUAY Samantha
EX017626	MARQUOIS	GAËTAN	14	Tennis	PERON Karine
EX017627	MARQUOIS	PRUNE	11	Equitation	PERON Karine
EX017628	MARQUOIS	DÉBORAH	11	Football	PERON Karine
EX017755	MARTAL	DAMIEN	13	Basket-ball	RAYMOND Katia

EX018622	MARTIAL	SARAH	13	Tennis	MARTIAL Anna
EX017434	MARTIN	CHLOÉ	11	Fédération Sportive et Culturelle de France	GRANGEON Delphine
EX017818	MARTIN	ANAÏS	15	Jeunes Sapeurs-Pompiers	MARTIN Claire
EX017966	MARTIN	HUGO	12	Hand-ball	LE CHAPALAIN Audrey
EX018745	MARTIN	LUCIE	14	Equitation	GRANGEON Delphine
EX017545	MARTINEZ MORENO	ILYES	11	Football	DAIDECHE Sanmia
EX017445	MARTY	ÉLINA	14	Fédération Française d'Études et de Sports Sous-Marin	MARTY Marie-Laure
EX017643	MARTY	HUGO	13	Hand-ball	MARTY Florence
EX017395	MARY ORACE	ALOÏS	13	Football	ORACE Nathalie
EX017677	MASDUPUY	ELIOT	13	Basket-ball	MASDUPUY Christophe
EX017449	MATEO	SAMUEL	16	Tennis	PESCH Laurence
EX017589	MATHIEU	ELSA	13	Tennis	MATHIEU Vincent
EX017590	MATHIEU	AMÉLIE	14	Tennis	MATHIEU Vincent
EX017519	MAUFROY	MARYLOU	16	UNSS	MAUFROY Jean-Paul
EX017539	MAURY	SÉBASTIEN	14	Football	MAURY Jean-François
EX017740	MAURY	NAËLLE	12	UNSS	MAURY Julien
EX017822	MAZE	ÉLIOT	13	Rugby	MAZE Marie
EX017443	MAZEAU	ROBIN	16	Football	ROUVREAU Ingrid
EX017832	MELCHIOR	LUBIN	13	Basket-ball	MELCHIOR Sébastien
EX017833	MELCHIOR	ZÉLIE	11	Football	MELCHIOR Sébastien
EX018549	MELCHIOR	ÉLISE	15	Jeunes Sapeurs-Pompiers	MELCHIOR Sébastien
EX018370	MELKEBEKE	ALOÏS	13	Basket-ball	MELKEBEKE Marie
EX018371	MELKEBEKE	ANTOINE	16	Basket-ball	MELKEBEKE Marie
EX017556	MELON	ALEXIS	12	Tennis	MELON Nicolas
EX018127	MERCIER	KILLIAN	14	Football	CULINE Béatrice
EX018784	MERCIER	CAMILLE	15	Rugby	MERCIER Grégory
EX017557	MERLIENGEAS	ÉLIO	12	Football	LAFFLEUR Laurine

EX018753	MESNAGE	MATTIS	16	Basket-ball	MESNAGE Yannick
EX018754	MESNAGE	JULES	13	Football	MESNAGE Yannick
EX017646	METTETAL	SUSIE	14	Jeunes Sapeurs-Pompiers	METTETAL Christelle
EX018866	MEUNIER MILLOT	KILLIAN	16	Badminton	MILLOT Adeline
EX017356	MICHEL SILVESTRO	JEANNE	12	Hand-ball	MICHEL Alexandre
EX017702	MIGEON	NOAH	14	UNSS	MIGEON Stéphanie
EX017705	MIGEON	NATHAN	11	UNSS	MIGEON Stéphanie
EX017541	MILLET	PAUL	16	Football	BLANCHONG Gaëlle
EX017542	MILLET	FAUSTINE	13	Athlétisme	BLANCHONG Gaëlle
EX017754	MOLLER	TIMOTHÉE	13	Hand-ball	MOLLER Sandrine
EX017529	MONCHAUX	ANTOINE	12	Tennis de table	MONCHAUX Aurélien
EX017405	MONTERO VARGAS	H'AVA	13	Basket-ball	MONTERO VARGAS Sarah
EX017710	MONTORIOL	MÉLINE	12	Fédération Sportive et Culturelle de France	DELHAYE Sophie
EX017563	MOREL	MADDIE	12	Basket-ball	MOREL Magdaléna
EX018884	MORILLE	VALENTIN	16	Boxe	MORILLE Fabienne
EX017403	MORILLERE	MATHIEU	15	Football	MORILLERE Jean-Paul
EX017673	MORIN TORCHEUX	KILIANN	12	Tennis	TORCHEUX Priscilla
EX017950	MORNAS	ELSA	12	Equitation	BARRET Laëtitia
EX017278	MOUELLO	TANGUY	12	Rugby	MOUELLO Eric
EX017555	MOULIN MARTORELL	KEYVAN	16	Tir à l'arc	MARTORELL Karine
EX018063	MOURET	JADE	13	Jeunes Sapeurs-Pompiers	BACCO Aurélie
EX018488	MOURET	MAËVA	14	Jeunes Sapeurs-Pompiers	BACCO Aurélie
EX017592	MOUTCHOU	HICHAM	14	Football	MOUTCHOU Boubker
EX017593	MOUTCHOU	SALAHEDDINE	11	Football	MOUTCHOU Boubker
EX017660	MOUZON	MAISSAE	13	Basket-ball	MOUZON Atika
EX017951	MURAT	PÉNÉLOPE	16	Tennis	GOURRINAT Anaïck
EX017704	MURAT-GEVRIN	TIFENN	14	Karaté	MURAT-GEVRIN Natacha

EX017543	NADAL	GABRIEL	12	Football	GRELOT Priscilla Délizia
EX017741	NADAL	YASSINE	16	Football	NADAL Guillaume
EX017829	NADAL	YOUNES	13	Football	NADAL Guillaume
EX018099	NADE	NOÉLIE	15	Roller et Skate board	NADE Amandine
EX018100	NADE	YAHËL	12	Escalade	NADE Amandine
EX018101	NADE	THAÏS	11	Escalade	NADE Amandine
EX017708	NASSER	ILYAN	11	Basket-ball	NASSER Radia
EX017770	NASSIET LAPLACE	NOÉ	13	UNSS	NASSIET Claire
EX018898	NAUDET	MILO	15	Football	NAUDET Julie
EX018849	NAVAL ROSEL	HUGO	12	Rugby	ROSEL Virginie
EX018224	NAVAUD	JEAN JUSTIN	16	Escrime	NAVAUD Jean-Louis
EX018327	NÉ	MAËLIE	12	Gymnastique	COMMUNAL LAFOSSE Laëtitia
EX017859	NEURY JOYEL	MAÏLY	11	Tennis	JOYEL Stéphanie
EX018554	NEVEU	EMMA	14	Danse	KRAFFT Gwénaëlle
EX018632	NEVEU	MATHILDE	12	Danse	KRAFFT Gwénaëlle
EX018814	NICOT	ANAÏS	14	Equitation	MANET Aurélie
EX017487	NIEL	FABIEN	11	Tennis	NIEL Isabelle
EX017882	NIETO	LOÏC	13	Football	NIETO Marlène
EX017938	NIETO	LÉA	16	Escalade	NIETO Marlène
EX017779	NOMPAIN	PRUNE	11	Equitation	ROCHETEAU Elodie
EX017869	NORMAND	MARTIN	14	UNSS	TERNOY Noémi
EX017653	NOUAILLE CHOCHOIS	LILY	12	Tennis	NOUAILLE Lloyd
EX018611	NUEL	RÉBECCA	12	Tennis	GASCOIN Anne-Claire
EX018612	NUEL	SALOMÉ	14	Equitation	GASCOIN Anne-Claire
EX018193	OJEZYK	ADRIEN	13	Badminton	OJEZYK Fabien
EX018194	OJEZYK	BASTIEN	15	Badminton	OJEZYK Fabien
EX018366	ORDONNAUD	GABIN	15	Football	LAPIERRE Aurélie

EX017621	OTERO	ALOÏS	13	Football	DELALANDRE Emmanuelle
EX017857	OUARTINDI	NAËL	11	Baseball et softball	OUARTINDI Azeddine
EX018545	PAILLOT	JULIE	13	Equitation	PAILLOT Philomène
EX018848	PALCY	SOA	12	Equitation	PALCY Muriel
EX017399	PALEM	QUENTIN	15	UNSS	PALEM Damien
EX018451	PANAZOL	SIENNA	11	Danse	TAKACS Marlène
EX018453	PANAZOL	LINDSAY	13	Danse	TAKACS Marlène
EX017817	PANIZZA	ENZO	12	Rugby	PANIZZA Céline
EX017440	PAOLI	LOUNA	14	Roller et Skate board	MASCRET Elise
EX017774	PAREAU	GABRIEL	11	Triathlon	PAREAU Natacha
EX017794	PARENT	VALENTIN	12	Football	PARENT Caroline
EX017726	PAROUTY	NOLAN	14	Cyclisme	GRATADOU Pascaline
EX017894	PASQUET	JULIETTE	13	Gymnastique	PASQUET Vincent
EX017577	PAU	CÉCILE	16	Fédération Sportive et Culturelle de France	PAU Nathalie
EX017579	PAU	ESTELLE	12	Fédération Sportive et Culturelle de France	PAU Nathalie
EX018562	PAUL	NOAH	13	Equitation	PAUL Rémy
EX017525	PAVAGEAU	MAÏWENN	11	Fédération Sportive et Culturelle de France	BACQUE Cécile
EX017437	PAYEMENT	JULES	13	Football	PAYEMENT Bruno
EX018684	PAYET	ALEXIS	14	Tennis	PAYET Véronique
EX017568	PEDENON	CAMILLE	16	UNSS	PEDENON Anne
EX017569	PEDENON	LOUISE	12	UNSS	PEDENON Anne
EX017802	PEDRO	JULES	13	Football	PEDRO Paul
EX018045	PERCHAT HARRICHOURY	LOU	13	Fédération Sportive et Culturelle de France	PERCHAT Yoann
EX017567	PEREZ	ENZO	13	Tennis de table	PEREZ Vincent
EX018185	PERIER	ÉVA	13	Basket-ball	PERIER Nadia
EX017625	PERPERE	ADÈLE	14	Basket-ball	LIZEUX Fabienne
EX017507	PERRIGAULT	CLARA	16	Tennis	PERRIGAULT Ronan

EX017402	PETIT	ANTOINE	13	Escalade	PETIT Emilie
EX017825	PEYLET	JEAN	14	UNSS	PEYLET Marjorie
EX017826	PEYLET	BAPTISTE	11	UNSS	PEYLET Marjorie
EX017663	PEYROT	THIBAUD	13	Tennis	PEYROT Marie-Pierre
EX018015	PEYROUT	LOUIS	14	Hand-ball	LAVIGNE Mariette
EX018703	PEYRUCHAUD	AMÉLIE	13	Basket-ball	PEYRUCHAUD Laure
EX018593	PEZON	LUC	14	Volley-ball	PEZON Renaud-Pierre
EX018846	PFEIFFER	JULIETTE	10	Équitation	PFEIFFER Dorothée
EX018079	PHENGSAVATH	PAUL	14	Badminton	MARTINEZ Lucie
EX018589	PIATKOWSKI DE MALYSZKO	CLOÉ	13	Hand-ball	DURET Lucie
EX016866	PICARD	MATHIS	13	Football	BENOIT Karine
EX018174	PIEADADE MENDES	CLARA	14	Fédération Sportive et Culturelle de France	JEAN-LOUIS Séverine
EX018175	PIEADADE MENDES	LALY	11	Fédération Sportive et Culturelle de France	JEAN-LOUIS Séverine
EX017782	PIERRET	CLÉMENT	11	Tennis	BONNAFFOUX Karine
EX017435	PINON MARCHEIX	LOUIS	14	Tennis	MARCHEIX Isabelle
EX017743	PISTRE	ZÉLIE	13	Rugby	PISTRE Julien
EX018762	PLACOT	MATHÉO	12	Basket-ball	METHOUT Jennifer
EX017404	PLAIZE PAITRAULT	ALEXIS	13	Basket-ball	FREVILLE Pascaline
EX017417	POBELLE	JULES	12	UNSS	POBELLE Sébastien
EX018728	POILLION	YANN	14	Football	POILLION Maëva
EX017796	POLLET	SUZON	14	Judo/Jujitsu/Kendo	LEVEQUE Nathalie
EX017797	POLLET	LOU	12	Judo/Jujitsu/Kendo	LEVEQUE Nathalie
EX017745	PORTE	MAËL	16	Football	PORTE Eric
EX017842	POTTIER	CARLA	11	UNSS	POTTIER Cédric
EX018270	POUAMON	OLIVIA	12	Basket-ball	VEYSSIERES Muriel
EX017787	POUGEAU	ÉTIENNE	15	Rugby	POUGEAU Sophie
EX017809	POUL	LILOU-ROSE	12	Rugby	POUL Manon

EX018851	POZNIAK	APRIL	12	Judo/Jujitsu/Kendo	POZNIAK Emeline
EX017504	PRÉDIGNAC ALTIMIRA	LÉO	11	Basket-ball	SNASLI ALTIMIRA Loona
EX017478	PREVOT	ANAÏS	14	Volley-ball	PREVOT Pascal
EX017480	PREVOT	JUSTINE	14	Danse	PREVOT Pascal
EX017848	PROU	LYA	14	Danse	BELON Audrey
EX017875	PRUGNARD	ADRIEN	12	Football	PRUGNARD Bruno
EX018452	PRUGNARD	MÉLISSA	15	Boxe	PRUGNARD Bruno
EX018385	PRUNIS	JOAN	13	Tennis	PRUNIS Laurent
EX018776	PRUVOST	CAMILLE	13	Equitation	PRUVOST Cédric
EX018555	QUEHEN	LOUANN	12	Gymnastique	QUEHEN Christelle
EX018557	QUEHEN	LYLOU	12	Natation	QUEHEN Christelle
EX018076	QUÉNEL	LÉOPOLD	12	Tennis	CAILLEUX Lucie
EX017916	QUESNEL	VINCENT	16	Triathlon	QUESNEL Isabelle
EX018446	QUILLET	JEANNE	12	Tennis	VIEILLARD Julie
EX018644	RAAKI	SARA	14	Gymnastique	CHADOURNE Nathalie
EX018448	RAFFIER	NOLHAN	12	Boxe	RAFFIER Aurélie
EX018333	RAGAVEN	CONSTANCE	13	Danse	RAGAVEN Julie
EX017583	RAMOS	CLÉMENT	13	Tennis	RAMOS Christelle
EX017585	RAMOS	VALENTIN	16	Tennis	RAMOS Christelle
EX017546	RAMSEYER	LOUIS	12	UNSS	RAMSEYER Nicolas
EX018610	RAPIN	NATHAN	12	Tennis	RAPIN Laurent
EX017672	RATINAUD	PAUL	14	UNSS	RATINAUD Sarah
EX017481	RAUCHAT	CYLIA	12	Judo/Jujitsu/Kendo	RAUCHAT Raphaël
EX018768	RAVEL	ALICIA	13	Danse	RAVEL Estelle
EX017665	RAYNAUD	ÉVA	14	Hand-ball	RAYNAUD Sandrine
EX017458	RAYNAUD CHABRERIE	HÉLIOS	14	Badminton	CHABRERIE Juliana
EX018532	REBEYROL	CLOVIS	15	Volley-ball	REBEYROL Patrick

EX017496	REBIERE	LORIS	14	Football	REBIERE Cédric
EX018499	REBIERE	AMBRE	13	Tennis	SALON Gaëlle
EX016903	REDOULES	ANÏSSA	13	Danse	REDOULES Pascal
EX016942	REDOULES	SARAH	15	Danse	REDOULES Pascal
EX018439	REFUTIN	LOUANE	13	Danse	GUERIN REFUTIN Sandra
EX017790	REGIANI	MATHÉO	14	Basket-ball	REGIANI Alexandre
EX018104	REMBAUD	LOU	14	Equitation	PETITJEAN Isabelle
EX017438	RENARD	ROMAIN	16	Escrime	RENARD Fabrice
EX017751	RENAUDIE DUPLAN	ADRIEN	14	UNSS	DUPLAN Marie-France
EX017749	RENAULD	LOUNA	13	Hand-ball	DEMAISON Alexia
EX018459	RENAULT	LOLA	13	Danse	RENAULT Allison
EX018534	RENAULT	ROMÉO	11	Roller et Skate board	RENAULT Allison
EX017956	REVELEAU	LANA	13	Natation	MARBLEU Karine
EX018581	REY GOMEZ	MATHILDE	13	Escrime	REY Guillaume
EX018602	REYMOND	RAPHAËL	14	Tennis	REYMOND Philippe
EX017664	RIALLAND	SACHA	13	Football	RIALLAND Chantal
EX017712	RICHARD	LILLY	13	Escrime	RICHARD Charlotte
EX017572	RICHEZ	MATHILDA	13	Basket-ball	BLONDEL Renaud
EX017657	RIEDINGER	CARL	11	Basket-ball	RIEDINGER Christilla
EX017385	RIVIERE	TOM	14	Tennis	PAUWELS Anne-Karine
EX017056	ROBIN	JULIETTE	14	Athlétisme	ROBIN Guillaume
EX017806	ROBIN	LÉANE	11	Athlétisme	BROUSSILLOU Marie
EX017694	ROCHE RONDET	EMMA	12	UNSS	RONDET Cécile
EX017426	RODRIGUES	ABEL	11	Tennis	VATHONNE Emeriane
EX017503	RODRIGUEZ	JULES	11	Basket-ball	DAUGIERAS RODRIGUEZ Céline
EX018598	RODRIGUEZ ALMEIDA	THOMAS	15	Volley-ball	ALMEIDA VELOSO Carina
EX017756	ROMANELLO	MATHIS	14	Football	ROMANELLO Jean-François

EX018074	RONDET	MAXANCE	13	Basket-ball	RONDET Aurélie
EX017638	RONTEIX	MAÏLYS	14	Basket-ball	COURET Emmanuelle
EX017639	RONTEIX	CLÉMENT	11	Football	COURET Emmanuelle
EX017609	ROUGIER	ELÉONORE	12	Badminton	ROUGIER Cyril
EX017681	ROUGIER	MATHÉO	12	UNSS	ROUGIER Cédric
EX018484	ROUZAUD	CÉSAR	11	UNSS	ROUZAUD Benjamin
EX018485	ROUZAUD	BAPTISTE	14	Athlétisme	ROUZAUD Benjamin
EX017459	ROUZEAU	JULIEN	14	Hand-ball	ROUZEAU Carine
EX017364	ROY	CLÉMENT	11	Rugby	ROY Mathieu
EX017452	ROZNOWSKI	ALEXANDRA	14	Baseball et softball	ROUSSEL Stéphanie
EX017599	RUDLER	RAFAËL	12	Hand-ball	RUDLER Gérémy
EX017995	RULLEAU-PETIT	TOM	13	UNSS	PETIT Christelle
EX017996	RULLEAU-PETIT	MATHYS	13	UNSS	PETIT Christelle
EX017728	RUPIN	ETHAN	14	Football	BEAUMENIL Lucie
EX017739	RUPIN	MÉLISSA	12	Boxe	BEAUMENIL Lucie
EX017486	SABRI	SÉLIM	11	UNSS	BULTEL Séverine
EX017784	SADOU	RAYAN	15	Jeunes Sapeurs-Pompiers	SADOU Karima
EX017866	SADOU	NAËL	11	Hand-ball	SADOU Laredj
EX018773	SAGET	LUCIE	13	Hand-ball	SAGET Nathalie
EX018176	SAILLARD	HÉLIO	11	UNSS	FAUCON SAILLARD Julie
EX018177	SAILLARD	LÉA	13	UNSS	FAUCON SAILLARD Julie
EX017695	SAINTPAUL	ENZO	14	Karaté	MAZURKIEWICZ Lydie
EX017804	SALLES	NOHANN	12	Tennis	SALLES Alix
EX017634	SALVA	CHARLINE	12	Basket-ball	CAUVY Céline
EX018282	SALVIAT	ELIOTT	14	Football	FRANCOIS Isabelle
EX018091	SCHLAEINTZAUËR	LOUICE	13	Badminton	SCHLAEINTZAUËR Gaëlle
EX017517	SCHMITT VERRIEZ	LAURALIE	13	Tennis	VERRIEZ Laëtitia

EX017816	SCHWAB	ROBIN	13	Athlétisme	SCHWAB Christophe
EX017578	SECK	FATIMA	13	Basket-ball	SALL Ramatoulaye
EX017594	SECK	DIARRA	11	Gymnastique	SALL Ramatoulaye
EX017501	SENECHAL	LÉNA	11	Karaté	SENECHAL Gwénaëlle
EX018393	SENECHAL	TOM	15	Badminton	SENECHAL Gwénaëlle
EX017776	SEROUGNE	ALICE	13	UNSS	DUKOURTIEUX Camille
EX017777	SEROUGNE	LUCILE	13	UNSS	DUKOURTIEUX Camille
EX017718	SERRE	MATHIEU	12	Football	SERRE William
EX017658	SEVA	LÉA	11	Tennis	SEVA Alexandra
EX018097	SIMANSKI	LAORA	13	Hand-ball	SIMANSKI Amandine
EX018098	SIMANSKI	CAMILLE	13	Hand-ball	SIMANSKI Amandine
EX018822	SIMEON	YANN	13	UNSS	SIMEON Sabrina
EX018011	SIMON	EMMA	14	Jeunes Sapeurs-Pompiers	SIMON Gaëlle
EX018162	SIRI	AARON	14	UNSS	DERBYSHIRE Elizabeth
EX018479	SIRIEIX	TOM	15	Football	SIRIEIX Iris
EX018480	SIRIEIX	LOÏC	13	Football	SIRIEIX Iris
EX018481	SIRIEIX	AMBRE	12	Equitation	SIRIEIX Iris
EX017961	SIURANA	ROMANE	12	Hand-ball	SIURANA Magali
EX018544	SIWULA	ROMAIN	13	Hand-ball	SIWULA Rémy
EX018539	SKOWRON	ETHAN	14	Escrime	SKOWRON Jérôme
EX017636	SORBIER	LÉA	14	Aviron	SORBIER Ludovic
EX017798	SORBIER	LÉNA	13	Football	VAUNAC Alexandra
EX018130	SOUCASSE	CAMILLE	14	Hand-ball	DELLAC Aline
EX018131	SOUCASSE	LÉONIE	11	UNSS	DELLAC Aline
EX017406	SOULIER	NATHAN	11	Basket-ball	SOULIER Pierre
EX017398	SPECIA	ÉRINE	13	Badminton	SPECIA Joëlle
EX017550	SUBREGIS	ANNA	11	Equitation	MIGAUD Aurore

EX018143	TAIBAT	SHEYNEZE	12	Basket-ball	TAIBAT Kenza
EX018748	TAUZIN	AGATHE	14	Triathlon	TAUZIN Aurélia
EX018749	TAUZIN	HÉLOÏSE	11	Triathlon	TAUZIN Aurélia
EX018860	TAVARES	HUGO	13	Tennis	TAVARES Mathilde
EX017679	TCHAO	MÉGANE	11	UNSS	TCHAO Laurent
EX018118	TERENNE	LAURA	14	Escalade	TERENNE Philippe
EX018732	TESKRAT	ELIAS	14	Baseball et softball	SERRE Sylvie
EX017872	TESSIER STEENEBRUGGEN	PIXIE-LOU	12	UNSS	STEENEBRUGGEN Laure
EX017813	TEXIER	JEAN-GABRIEL	10	Judo/Jujitsu/Kendo	TEXIER Emilie
EX018166	THEODORE	ROBIN	11	UNSS	THEODORE Mickaël
EX018629	THER	LÉA	13	Fédération Française Sportive de Twirling Bâton	THER Eric
EX018631	THER	CLÉMENT	16	Football	THER Eric
EX017686	THIEFFAINE BOURGEIX	CHARLIE	12	UNSS	RIVIER Gwénaëlle
EX018733	TIGOULET	ILONA	14	Danse	TIGOULET Virginie
EX018734	TIGOULET	LOLA	13	Danse	TIGOULET Virginie
EX018560	TORRES	MARGAUX	11	Tennis	TORRES Christophe
EX017729	TOURNIER	ÉMILIE	14	UNSS	DUVERGT Cindy
EX017731	TOURNIER	ÉLISA	11	UNSS	DUVERGT Cindy
EX018253	TRENY	KYLLIAN	13	Tennis de table	DEBENEST Gaëlle
EX018605	TRICHOT	MAYLIS	14	Basket-ball	TRICHOT Magali
EX018606	TRICHOT	CORALINE	13	Escalade	TRICHOT Magali
EX018864	TROCHUT CLARY	ETIENNE	11	Natation	CLARY Stéphanie
EX018242	TUJAS	GAËLLE	13	Escalade	TUJAS Florence
EX017370	VAILLANT	MALOU	11	Basket-ball	VAILLANT Kévin
EX018471	VAILLANT	ENZO	13	Jeunes Sapeurs- Pompier	VAILLANT Albert
EX018899	VALENCE LESUR	PAULINE	11	UNSS	VALENCE Georges
EX017937	VALETTE	ISAURE	11	Judo/Jujitsu/Kendo	VALETTE Sébastien

EX017823	VAN MALSEN	AUDREY	11	Gymnastique	VAN MALSEN Maria Daniela
EX018865	VANDERMEERSCH	LINA	12	Gymnastique	GRICOURT Julie
EX018429	VAZON	FABIEN	12	Basket-ball	VAZON Jean-François
EX017778	VEDRENNE	LOUIS	12	UNSS	VEDRENNE Hélène
EX018004	VERDELET	NOLAN	13	Tennis	VERDELET Christophe
EX017464	VERGNEGRE	NATHAN	11	Roller et Skate board	CONAN Karine
EX017903	VERONESE	MAÉVA	16	Rugby	VERONESE Vincent
EX018056	VERROUIL	ANTONIN	14	Badminton	MATHIEU Stéphanie
EX017467	VERWAERDE	TIMÉO	11	Basket-ball	VERWAERDE Jean-Philippe
EX017666	VEYSSIERE	JULIETTE	14	Gymnastique	VEYSSIERE Chrystel
EX017460	VIDALLET	EMMA	16	Karaté	VIDALLET Christine
EX017892	VIDALLET	ALEXANDRE	11	Basket-ball	VIDALLET Christine
EX018280	VIEILLECROZE	LINO	14	Football	VIEILLECROZE Marlène
EX017631	VIEILLEFOND	ANAÏS	12	Football	VIEILLEFOND Cyril
EX018759	VIEILLEVILLE	ARMAN	15	Triathlon	VIEILLEVILLE Laurent
EX018775	VIEILLEVILLE	APOLINE	14	Equitation	VIEILLEVILLE Laurent
EX018869	VIGIER	ENZO	16	Basket-ball	VIGIER Yoan
EX018870	VIGIER	HUGO	12	Basket-ball	VIGIER Yoan
EX018676	VILAIN HASSANI	ILÉANA	12	Karaté	VILAIN Christophe
EX017469	VILATTE	ELOANN	16	Hand-ball	VILATTE Sylvain
EX018668	VILATTE	AXEL	12	Hand-ball	VILATTE Chrystelle
EX018669	VILATTE	ÉLYNA	15	Jeunes Sapeurs-Pompiers	VILATTE Chrystelle
EX018530	VILLELEGIER	MILAN	14	UNSS	VILLELEGIER Magali
EX017685	VIMENEY	PAUL	12	Basket-ball	VIMENEY Vincent
EX018468	VINCENT	ESTELLE	14	Danse	ROYER Emeline
EX018469	VINCENT	ANAÏS	11	Athlétisme	ROYER Emeline
EX018585	VRILLAUD	TYBAUD	16	Football	FUSTER Olivier

EX017678	WORECZEK	SARAH	14	Equitation	LAURIER Anna
EX018528	YATTARA-SYLLA LIS	VICTOR	12	Tennis	YATTARA-SYLLA Marc
EX017473	ZAHMOUN FRAY	LINA	14	Karaté	FRAY Delphine
EX018512	ZERBATO	ETIENNE	13	Tennis de table	BEAUJON Gaëlle
EX017357	ZIANE	ARTHUR	11	Badminton	ZIANE Nicolas
EX017453	ZIKON	SHEYINE	13	Football	DEWAELE Nathalie
EX017967	ZORZETTO	ROMANE	14	Hand-ball	ZORZETTO Nelly

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.11

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Développement des Activités Physiques et Sportives.
Attribution de subvention.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCOQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.11

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Développement des Activités Physiques et Sportives.
Attribution de subvention.

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 903 / 325 / 20422 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	45 022,00€
Décision : Engagement CP N° : 2022 CP 187271 1	768,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	2 718,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

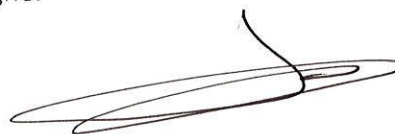
VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-104 du 11 février 2022,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE sur les crédits du chapitre 903, article fonctionnel 325, nature 20422, dans le cadre du développement des Activités Physiques et Sportives, une subvention d'un montant total de **768 €** au Comité Départemental d'Athlétisme de la Dordogne.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.12

Convention de partenariat entre le Département de la Dordogne
et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).
Aide ponctuelle à l'Education Physique et Sportive
dans les écoles primaires publiques rurales.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CAPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.12

Convention de partenariat entre le Département de la Dordogne
et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).
Aide ponctuelle à l'Education Physique et Sportive
dans les écoles primaires publiques rurales.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,


VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention de partenariat ci-annexée, à intervenir entre le Département et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) pour l'aide ponctuelle à l'Education Physique et Sportive, dans les écoles primaires publiques rurales pour l'année 2022-2023.

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



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LA DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DE L'EDUCATION NATIONALE DE LA DORDOGNE**

Aide ponctuelle à l'Education Physique et Sportive
Pour les écoles primaires publiques situées en milieu rural
Pour les classes de Cycle 3 (CM1/CM2)

ENTRE

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul-Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 0012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention par délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.IX. en date du 12 décembre 2022,

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

ET

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) de la Dordogne, sise 20, rue Alfred de Musset - CS 10013 - 24054 PERIGUEUX Cedex, représentée par l'Inspectrice d'Académie, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale, Mme Nathalie MALABRE,

Ci-après dénommée « la DSDEN »,
D'autre part.

Préambule :

L'Education Physique et Sportive (EPS) est une discipline à part entière, inscrite dans les programmes de l'Education Nationale (Cf. BO n° 11 du 26/11/2015) qui répond aux enjeux de formation du socle commun en permettant à tous les élèves, filles et garçons ensemble et à égalité, a fortiori les plus éloignés de la pratique physique et sportive, de construire cinq compétences travaillées en continuité durant les différents cycles :

- Développer sa motricité et apprendre à s'exprimer en utilisant son corps ;
- S'approprier par la pratique physique et sportive, des méthodes et des outils ;
- Partager des règles, assumer des rôles et des responsabilités ;
- Apprendre à entretenir sa santé par une activité physique régulière ;
- S'approprier une culture physique sportive et artistique.

La grille horaire de l'Ecole primaire publique rurale prévoit pour l'EPS un volume annualisé de 108 heures, soit une moyenne hebdomadaire de 3 heures. Les enseignants qui en assurent, sous leur seule responsabilité, l'enseignement, peuvent organiser ce dernier, en concertation avec les équipes d'école, en fonction des projets pédagogiques et des diverses ressources ou contraintes locales, avec des blocs horaires qui peuvent être adaptés au cours de l'année scolaire.

Pour le Département de la Dordogne, l'EPS est un vecteur de mixité et de lien social, l'éducation et de bien-être pour la santé. La solidarité est aussi un enjeu majeur pour la Collectivité.

Conscient également de l'étendue de son territoire géographique et des difficultés que cela peut engendrer, le Département souhaite donc accompagner, via la DSDEN de la Dordogne, l'ensemble des écoles primaires publiques rurales, du Cycle 3 (CM1, CM2), dans la mise en œuvre du projet en EPS.

Pour cela, le Département assurera, par l'intermédiaire de sa Direction des Sports et de la Jeunesse, et dans la mesure de ses possibilités, une aide ponctuelle à l'encadrement des Activités Physiques Sportives et Artistiques (APSA) et des Activités Physiques de Pleine Nature (APPN).

Le Département devient un partenaire dans le domaine scolaire de l'EPS et entend concourir ainsi à la réduction des inégalités d'accès à la pratique d'APS/APPN liées à la spécificité des territoires ruraux.

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat entre le Département et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) de la Dordogne pour l'aide ponctuelle à l'enseignement de l'EPS, dans les écoles primaires publiques rurales de Cycle 3 (CM1, CM2).

Les écoles primaires publiques rurales intéressées par ce partenariat devront en faire la demande selon la procédure décrite aux articles 8 et 9 ci-dessous.

Article 2 : Partenariat et responsabilités

Comme indiqué en préambule, l'EPS à l'école s'inscrit dans le cadre des programmes d'enseignement de l'Ecole primaire publique rurale et contribue à l'Education Physique et Sportive et Culturelle des élèves par les Activités Physiques Sportives et Artistiques (APSA) et les APPN programmées annuellement par l'enseignant.

A ce titre, l'enseignant est seul responsable de la conduite et de la conception pédagogique de cet enseignement, qui est en outre dispensé sous sa pleine et entière responsabilité qu'il agisse seul ou avec des personnes associées, dites « intervenants extérieurs » agréées par l'Inspectrice d'académie, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale.

En effet, en application de la circulaire du 3 juillet 1992, la responsabilité pédagogique de l'organisation, de la sécurité active et de la conduite des APSA et des APPN incombe de façon permanente aux enseignants titulaires des classes (ou à leurs remplaçants), qui en assurent la mise en œuvre par leur présence effective et leur participation active dans le cadre du projet pédagogique commun.

La co-intervention et la conduite des actions pédagogiques étant de la seule responsabilité de l'enseignant, il en fixe, dans le cadre de ses obligations et des textes en vigueur les règles et modalités de déroulement (animation pédagogique, conditions de sécurité, déontologie...). Ces conditions de sécurité, de relations et de citoyenneté envers tous les membres de la communauté éducative s'imposent à tous les acteurs.

Un défaut d'application de ces principes peut amener l'enseignant à décider de la suspension immédiate de la séance. Il en avertit alors oralement l'ensemble des intervenants et en avise par écrit la DSDEN et le Département.

Article 3 : Moyens et financement du Département

Selon les moyens dont il dispose, le Département s'engage à mettre à disposition, dans le cadre de ce partenariat pour l'aide ponctuelle à l'enseignement de l'EPS, des éducateurs sportifs départementaux :

- Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (ETAPS) ;
- Educateurs sportifs diplômés d'état ou ayant les compétences et qualifications requises selon la réglementation en vigueur.

Et/ou :

- Des éducateurs sportifs mandatés par le Département, diplômés conformément à la réglementation en vigueur.

Ces trois profils d'éducateurs sportifs sont rémunérés par le Département.

A cette fin, le Département établit chaque année, au mois de juin, un planning pour la rentrée scolaire prochaine. Ce planning précisera le nom des éducateurs sportifs, leur qualification (statut, diplômes ou autres titres, qualifications à finalités professionnelles), les périodes d'intervention et les APSA et APPN retenues. Il est soumis à l'approbation écrite de la DSDEN avant mise en œuvre.

L'intervention de l'éducateur sportif est gratuite pour la DSDEN. Elle s'organise par cycle d'une durée de 5h minimum à 7h maximum d'encadrement en EPS, de vacances scolaires à vacances scolaires.

Les autres dépenses liées à la pratique de cette co-intervention et notamment les transports pour se rendre éventuellement sur des installations extérieures à l'école primaire rurale, sont du ressort de cette dernière.

S'il advenait que pour les besoins d'une activité ou d'une initiation, le Département fournisse du matériel ou des équipements pédagogiques lui appartenant en propre, le Département veillera à la parfaite adéquation de ces derniers avec les exigences de l'activité et le niveau de compétences de ces utilisateurs. Cette mise à disposition ponctuelle s'effectuera à titre gracieux, eu égard à l'intérêt général présidant à la ratification de la présente convention.

En aucun cas, l'école ou l'éducateur sportif ne pourra conserver ce matériel ou ces équipements.

Article 4 : Modalités d'interventions des intervenants extérieurs

Tous les éducateurs sportifs intervenants, doivent :

Pour la partie réglementaire :

- Etre préalablement agréés par la DSDEN au vu de leur qualification et de leur compétence pédagogique ;
- Etre titulaire d'une carte professionnelle à jour et consultable sur le site officiel du Ministère des Sports – EAPS portail public des éducateurs sportifs – pour les éducateurs sportifs mandatés par le Département, dans le cadre de certaines APSA et APPN.

Pour la partie intervention :

- Construire en amont des co-interventions, des projets pédagogiques en EPS accompagnés par et sous la responsabilité des enseignants des classes concernées ;
- Être apte à proposer des situations d'apprentissages et à prendre des initiatives pédagogiques dans le cadre de leurs compétences en accord avec l'enseignant ;
- Apporter un éclairage technique et un enrichissement de l'enseignement de l'APSA ou APPN, dans le cadre du projet d'EPS.

Enfin, il est ici rappelé :

- Qu'en aucun cas les éducateurs sportifs ne peuvent se substituer aux enseignants. Toutefois, ils peuvent travailler en sous-groupes ;
- Que les éducateurs sportifs interviennent après obtention de l'avis favorable par l'Inspecteur de l'Education Nationale (IEN) du projet pédagogique en EPS, bâti en concertation avec l'intervenant. Il sera envoyé aux IEN dont dépend l'école par voie électronique au plus tard dans la quinzaine précédant l'intervention ou au plus tard avant la fin du premier trimestre.

Article 5 : Les formes d'organisation pédagogique

Il existe selon la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 différentes formes d'organisation pédagogique et trois situations doivent être distinguées :

- La classe fonctionne en un seul groupe.

« C'est l'organisation habituelle de la classe. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance et contrôle effectivement son déroulement ».

- La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant n'a en charge aucun groupe particulier.

« Dans ce cas, chaque groupe est encadré par au moins un éducateur sportif. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance, procède au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble ».

- La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant a en charge l'un des groupes.

« Dans ce cas, certains groupes d'élèves sont encadrés par au moins un éducateur sportif et l'un de ces groupes est pris en charge par le maître. L'enseignant n'a pas à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consiste à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et procède à posteriori à son évaluation ».

« Dans les trois situations, l'enseignant s'assure que les éducateurs sportifs respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention ».

Un défaut d'application de ces principes peut amener l'enseignant à décider de la suspension de la séance. Il avertit oralement et en avise par écrit les autorités hiérarchiques et le Département, sans délai.

Article 6 : La programmation EPS

Les interventions se déroulent dans le respect de la programmation EPS de la classe établie en début d'année scolaire. Celles-ci tiennent compte du projet d'EPS de la classe qui s'inscrit dans le projet EPS de l'école en lien avec le projet d'école.

La programmation EPS précise l'activité retenue avec l'éducateur sportif, le lieu où elle se pratique ainsi que la période. Elle doit être remise à l'IEN lors de l'envoi du projet pédagogique pour validation.

Article 7 : Champs d'apprentissage en EPS concernés par le partenariat / taux d'encadrement pour les Activités à Encadrement Renforcé (AER)

Les éducateurs sportifs interviennent dans différentes capacités motrices de l'EPS :

Champs d'apprentissage	APS/APPN/AER concernées	Taux d'encadrement réglementé BO du 23 septembre 1999
Champ d'apprentissage A : « Produire une performance optimale, mesurable à une échéance donnée »	Tir à l'arc	Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe et l'intervenant, qualifié agréé. Au-delà de 24 élèves, un intervenant agréé supplémentaire pour 12 élèves. (voir avec le CPC-EPS)
	Athlétisme	La classe entière
	Randonnée pédestre	La classe entière
	Golf	La classe entière
Champ d'apprentissage B : « S'exprimer devant les autres par une prestation artistique et/ou acrobatique »	Acrosport, gymnastique	La classe entière
	Escrime artistique	Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe et l'intervenant, qualifié agréé. Au-delà de 24 élèves, un intervenant agréé supplémentaire pour 12 élèves. (voir avec le CPC-EPS)
Champ d'apprentissage C : « Conduire et maîtriser un affrontement collectif ou interindividuel »	Sports collectifs : football, rugby, handball, basketball	La classe entière
	Jeux d'opposition : judo	La classe entière
	Escrime	Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe et l'intervenant, qualifié agréé.

		Au-delà de 24 élèves, un intervenant agréé supplémentaire pour 12 élèves. (voir avec le CPC-EPS)
Champ d'apprentissage D : « Adapter ses déplacements à des environnements variés »	Vélo /VTC (matériels apportés par les élèves)	Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe et l'intervenant, qualifié agréé. Au-delà de 24 élèves, un intervenant agréé supplémentaire pour 12 élèves. (voir avec le CPC-EPS)
	Activités Physiques de Pleine Nature (APPN) : Canoë Kayak	Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe et l'intervenant, qualifié agréé. Au-delà de 24 élèves, un intervenant agréé supplémentaire pour 12 élèves. (voir avec le CPC-EPS)
	Course orientation	La classe entière

Article 8 : Les rencontres sportives interclasses ou inter-écoles

Elles sont autorisées par chaque Directeur d'école, initiées et organisées par des enseignants et coordonnées par le CPC (Conseiller Pédagogique de Circonscription) en charge de l'EPS. Dans le cadre des enseignements elles ne font appel à aucun intervenant extérieur autre que les éducateurs sportifs agréés par l'IA-DASEN de la Dordogne et nommés sur liste fournie selon procédure indiquée en article 3.

Au préalable, les enseignants et les éducateurs sportifs se rapprochent du CPC-EPS et de l'Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré (USEP), partenaire habilité par la DSDEN pour organiser les rencontres sportives.

L'éducateur sportif peut accompagner ces journées, après accord écrit obtenu auprès du Département.

Ces rencontres sportives se réfèrent à des activités d'enseignement dans le cadre des programmes en vigueur. Elles relèvent du même domaine que les sorties scolaires sans nuitée. Elles respectent donc les termes de la circulaire n° 99-136 du 21-9-1999 relatives aux sorties scolaires, dans les domaines des assurances, des transports et des autorisations parentales.

Article 9 : Demandes d'aides et modalités d'organisation

Les demandes d'aide ponctuelle à l'EPS sont organisées par le CPC en EPS (CPD-EPS), selon une procédure interne à la DSDEN, en accord avec le Département.

A partir d'une information émanant des CPC en EPS (CPC-EPS), les enseignants souhaitant bénéficier de l'intervention d'un éducateur sportif doivent en faire la demande, par courriel, auprès de leur CPC-EPS, selon la procédure « fiche navette » et selon le calendrier défini par la DSDEN.

Les fiches navettes renseignées par les écoles publiques primaires sont transmises par les CPC-EPS au Département qui planifie à son tour les interventions, en fonction des demandes et surtout de ses possibilités, en coordination avec le CPC-EPS.

Si nécessaire afin que la contribution des éducateurs sportifs du Département soit en cohérence avec le projet de l'enseignant une concertation pourra avoir lieu. Elle portera notamment sur les objectifs d'apprentissage et procédures pédagogiques, l'organisation retenue, la répartition des tâches et les mesures de sécurité.

Article 10 : Sécurité - Responsabilité

L'enseignant s'assurera en début de chaque séance ou intervention des éducateurs sportifs, que les conditions d'organisation générale de l'activité, initialement prévue, en particulier la sécurité des élèves, sont respectées. En cas de situation susceptible de mettre en cause la sécurité de la séance et en accord avec l'éducateur sportif, il suspend ou interrompt immédiatement l'activité et procède aux informations écrites évoquées dans les articles ci-dessus.

Les éducateurs sportifs apportent leur compétence spécifique à l'activité. Ils disposent de l'autonomie et de la marge d'initiative que leur confère leur qualification et peuvent à ce titre jouer un rôle de conseil auprès de l'enseignant, notamment pour parfaire à assurer la sécurité des élèves ou du groupe dont ils pourraient avoir la charge.

Article 11 : Durée

Cette convention prend effet le 3 octobre 2022 et jusqu'au 7 juillet 2023.

Article 12 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, arrêtée 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 13 : Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention en cas de non-respect par la DSDEN 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 la DSDEN en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 : Règlement des litiges

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

Fait en 2 exemplaires, à Périgueux, le

Pour la Direction des Services Départementaux
de l'Education Nationale de la Dordogne,
L'Inspectrice d'Académie, Directrice Académique
des Services de l'Education Nationale,

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

Nathalie MALABRE

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.13

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Règlements intérieurs de la Maison Départementale des Sports.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.13

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Règlements intérieurs de la Maison Départementale des Sports.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les Règlements intérieurs ci-annexés de la Maison Départementale des Sports de PERIGUEUX, relatifs aux conditions d'utilisation du bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse » sis 61, rue Victor Hugo (Annexe 1) et du bâtiment « des Comités départementaux » sis 46, rue Kléber (Annexe 2).

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à les signer et les exécuter, ainsi que leurs avenants ultérieurs éventuels, au nom et pour le compte du Département.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE



REGLEMENT INTERIEUR

MAISON DEPARTEMENTALE DES SPORTS
61 RUE VICTOR HUGO 24000 PERIGUEUX

Voté en Commission Permanente du 12 décembre 2022

SOMMAIRE

I - OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – DESCRIPTION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER.....	Page 4
1.1 Objet et champ d'application du règlement intérieur	4
1.2 Description des lieux	4
1.3 Dispositions générales	5
II - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT.....	Page 6
2.1 Généralités	6
2.2 Services proposés	7
2.3 Entretien du bâtiment	8
2.4 Santé et sécurité dans les locaux	9
2.5 Comportement	12
2.6 Communication	12
2.7 Respect des prescriptions administratives	13
III - USAGE DES PARTIES PARTAGÉES.....	Page 14
3.1 Principes généraux	14
3.2 Usage de la salle de réunion / tisanerie	15
3.3 Optimisation des consommations énergétiques	15
IV - USAGE DES BUREAUX.....	Page 16
4.1 Principes généraux	16
4.2 Conditions générales de jouissance	16
4.3 Entretien – Travaux – Installation et aménagements	16
4.4 Chauffage, ventilation et rafraîchissement	17
4.5 Usage des mobiliers et matériels	17
V - USAGE DU PARKING COUVERT.....	Page 18

PREAMBULE

La Maison Départementale des Sports est un ensemble immobilier, propriété du Département, destinée à héberger la Direction des Sports et de la Jeunesse du Département auquel s'adosse un bâtiment proposé aux Comités pour faciliter et conforter l'exercice des missions confiées :

- Leur domiciliation ;
- La tenue de réunion ;
- La mise à disposition de parties privatives à usage de bureaux ;
- L'accueil du public.

Elle est à usage administratif et bénéficie d'un aménagement en conséquence.

Il y a lieu de réglementer l'accès et les conditions d'utilisation de la Maison Départementale des Sports pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de maintien du bon ordre public.

Le présent règlement intérieur concerne le bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse », le parking couvert et le parking extérieur.

Les autres zones de la Maison Départementale des Sports font l'objet d'autres règlements intérieurs.

Chaque clause du présent règlement intérieur s'impose aux agents et aux visiteurs tant qu'elle ne déroge pas aux obligations des lois et des réglementations en vigueur.

Son application est de la responsabilité du propriétaire et de son représentant.

Quelles que soient la nature et les modalités d'application des droits constituant les titres d'occupation des agents, utilisateurs du bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse » au sein de l'ensemble immobilier, elles sont désignées ci-après d'une manière générale par le propriétaire.

Le propriétaire se réserve le droit de modifier les dispositions du règlement intérieur ou d'ajouter de nouvelles clauses à ce règlement, en fonction des nécessités de fonctionnement de l'ensemble immobilier ou de la législation en vigueur.

I - OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – DESCRIPTION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER

1.1 Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de :

- Décrire l'immeuble dénommé bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse » sis 61 rue Victor Hugo à Périgueux ;
- Définir les conditions d'occupation et obligations des occupants du bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse » et du parking couvert ;
- Fixer les droits, les obligations des différents occupants tant sur les parties partagées, les bureaux que pour le parking couvert et le parking extérieur ;
- Fixer les règles communes d'usage et d'occupation des locaux.

Il s'applique à tous les occupants amenés à partager les locaux.

Le présent règlement intérieur s'applique, sans réserve, à toute personne pendant la durée de sa présence dans l'immeuble qu'elle soit agent ou visiteur.

1.2 DESCRIPTION DES LIEUX

1.2.1 Propriété de l'ensemble immobilier

Le Département de la Dordogne est propriétaire d'un ensemble immobilier dénommé « Maison Départementale des Sports » à Périgueux.

L'ensemble immobilier est composé de cinq zones dénommées :

- Bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse », sis 61 rue Victor Hugo ;
- Bâtiment « des comités départementaux », sis 46 rue Kléber ;
- Un parking couvert ;
- Un parking extérieur.

Le présent règlement intérieur concerne uniquement le bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse », sis 61 rue Victor Hugo, le parking couvert et le parking extérieur.

1.2.2 Description du bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse »

Le bâtiment est constitué de 3 niveaux :

- Une cave avec cinq locaux de stockages, une chaufferie et un local pour la baie de brassage informatique ;
- Un rez-de-chaussée composé de 7 espaces de bureaux, une salle de réunion/tisanerie de 6 places, deux sanitaires avec douche et un local technique ;
- Un premier étage composé de 10 espaces de bureaux, deux sanitaires et un local technique.

A proximité de l'immeuble, se situe un parking couvert dont les emplacements sont réservés prioritairement aux agents du bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse ».

1.2.3 Destination des locaux

Le bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse » héberge les agents de la Direction des Sports et de la Jeunesse. Ce bâtiment est strictement réservé à un usage administratif.

Les agents utilisent les espaces conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

1.2.4 Services Départementaux référents

Le Département est en charge de faire appliquer et respecter le règlement intérieur par le biais de :

- La Direction des Sports et de la Jeunesse pour la gestion générale du bâtiment, la gestion des plannings des salles de réunions, le suivi des travaux, l'ouverture et la fermeture du bâtiment et son entretien.
- La Direction du Patrimoine Bâti pour la réalisation des travaux et les règles de sécurité d'un établissement recevant du public ;
- La Direction des Ressources Humaines pour le respect des normes liées à la Prévention des Risques, de l'Hygiène et de la Sécurité ;
- La Direction des Systèmes d'Information et du Numérique pour l'accès au système d'information du Département (téléphonie fixe et accès internet) ;
- La Direction des Affaires Financières pour la gestion du photocopieur et l'achat de mobilier ;
- La Direction de l'Environnement et du Développement Durable pour le tri et la collecte des déchets ;
- La Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités pour l'entretien paysager.

Le correspondant du bâtiment nommé au sein de la Direction des Sports et de la Jeunesse est l'interlocuteur des occupants et des autres Services Départementaux référents pour la Maison Départementale des Sports.

1.3 Dispositions générales

1.3.1 Assurance

Le Département souscrit une police d'assurance garantissant les risques pouvant être occasionnés au sein et à l'extérieur de la Maison Départementale des Sports.

1.3.2 Responsabilité

Chaque agent est personnellement responsable de l'application du présent règlement intérieur tant par lui-même que par ses visiteurs.

Le Département est déchargé de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

1.3.3 Sanctions

L'agent doit respecter le présent règlement intérieur et il est chargé de veiller à son respect par les autres agents et les visiteurs accueillis.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur pourra entraîner des sanctions.

1.3.4 Exécution du présent règlement

Le présent règlement intérieur sera publié au recueil des actes administratifs du Département de la Dordogne.

Il est communiqué à chaque agent et affiché aux entrées et sur chaque niveau du bâtiment.

Il pourra être modifié ou complété à tout moment et dans toutes ses dispositions à la seule initiative du Département. Les modifications seront portées à la connaissance de l'agent.

II - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT

2.1 Généralités

2.1.1 Heures d'ouverture et de fermeture du bâtiment

Le bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse » est accessible aux agents et aux visiteurs.

Les horaires pour les agents :

Les agents peuvent accéder au bâtiment du lundi au vendredi de 7 heures à 20 heures (à l'exclusion des jours fériés).

Les techniciens de surface peuvent accéder au bâtiment du lundi au vendredi de 5h45 à 20h45 (à l'exclusion des jours fériés).

Le Directeur, les Chefs de Services et les correspondants des bâtiments de la Direction des Sports et de la Jeunesse peuvent accéder au bâtiment 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Les horaires pour les visiteurs :

Un accueil physique est effectif pour permettre **l'accès des visiteurs au bâtiment du lundi au vendredi de 8h30 à 17 heures** (à l'exclusion des jours fériés).

Toutefois, il appartient à l'agent d'accueillir ses visiteurs et d'assurer leur entrée et sortie du bâtiment **particulièrement** en dehors des heures ouvrables. Les visiteurs sont sous sa responsabilité le temps de leur présence dans le bâtiment.

2.1.2 Accès au bâtiment

Le Directeur, le correspondant du bâtiment, les techniciens de surface du bâtiment et la Direction du Patrimoine Bâti possèdent un « passe » pour accéder à l'ensemble des locaux du bâtiment, en cas de nécessité.

Ils sont les seuls gestionnaires des clés de tout le bâtiment.

Accès de l'agent au bâtiment :

Le bâtiment est sous contrôle d'accès. Aussi, l'agent doit veiller à maintenir fermées les portes d'entrée dans le bâtiment pour éviter toute visite intempestive de personnes étrangères au site.

L'agent présente son badge au lecteur situé à proximité des portes d'entrée principale et secondaire du bâtiment, afin de provoquer le déclenchement de la gâche électrique des portes.

L'agent vérifie que la porte se referme correctement après son entrée et/ou sa sortie du bâtiment.

A noter que le bâtiment est fermé à clé, et mis sous alarme, entre 20 heures et 07 heures en semaine, les week-ends et les jours fériés.

Délivrance des badges :

Un badge est fourni à l'agent par le correspondant du bâtiment auprès duquel il dépose une demande de délivrance.

Le badge est nominatif et personnel, il ne doit en aucun cas être remis à une personne autre.

La responsabilité de l'agent pourra être engagée en cas de non-respect de ce règlement.

En cas de perte d'un badge, l'agent doit informer le correspondant du bâtiment, dans les plus bref délais, afin de faire désactiver le badge perdu et ce pour des raisons de sécurité. Un nouveau badge lui sera délivré dans les délais les plus brefs.

L'agent restituera son badge au correspondant du bâtiment lors de son départ définitif du bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse ».

L'agent constatant une défaillance ou une anomalie dans le système d'ouverture et de fermeture du bâtiment doit en informer immédiatement le correspondant du bâtiment.

Accès aux bureaux :

A sa demande, auprès du correspondant du bâtiment, l'agent peut gérer les clés de son bureau et du mobilier mis à sa disposition.

La reproduction des clés n'est pas autorisée. Toute demande de reproduction est à formuler au correspondant du bâtiment.

Toute perte ou casse d'une clé et ou de ses reproductions devra être signalée au correspondant du bâtiment.

2.2 Services proposés

2.2.1 Gestion du courrier et des livraisons

Le courrier :

Les courriers et parafeurs au départ sont déposés dans une pаниère installée à l'entrée secondaire du bâtiment.

Les courriers officiels et les parafeurs doivent être enregistrés par l'agent d'accueil avant leur départ.

Les courriers arrivés sont obligatoirement adressés à l'agent d'accueil pour leur enregistrement, quelque soient les modalités de réception : dépôt direct dans le bâtiment, par voie postale et de manière dématérialisée.

Les livraisons :

Les livraisons ne sont pas autorisées dans le bâtiment.

Pour toute livraison de matériel professionnel, l'adresse de livraison est la suivante :

Complexe sportif de La Grenadière
39 rue Paul Mazy
24000 PERIGUEUX

Les approvisionnements :

Les approvisionnements en fournitures administratives, informatiques et d'entretien ne pourront intervenir qu'aux jours et aux heures ouvrables, à savoir du lundi au vendredi de 8h30 à 17 heures.

2.2.2. Internet

L'agent dispose d'un accès internet dans chaque espace mis à disposition.

De plus, un système de wifi dessert le bâtiment.

2.2.3 Photocopieur.

Un copieur (reproduction et impression noir et blanc, numérisation, couleur / noir et blanc) est mis à disposition des agents au rez-de-chaussée du bâtiment.

L'agent peut demander l'enregistrement de son mail professionnel dans le copieur au correspondant du bâtiment.

Le papier et les consommables du photocopieur (encre, toner...) sont gérés par l'agent d'accueil du bâtiment.

Tout incident de fonctionnement devra être signalé à l'agent d'accueil ou au correspondant du bâtiment.

2.3 Entretien du bâtiment

L'entretien courant du bâtiment est assuré par les techniciens de surface du Département.

2.3.1 Entretien des parties partagées

Les techniciens de surface assurent :

- Le nettoyage des sols, des revêtements horizontaux et verticaux et du mobilier ;
- L'évacuation des déchets, préalablement triés selon l'agent selon les modalités de tri mises en place par le Département ;
- L'entretien et l'approvisionnement des produits consommables pour les sanitaires et la tisanerie.

Le correspondant du bâtiment et le Service Départemental référent gèrent :

- Le nettoyage de l'ensemble des vitrages. Le Département fait appel à une entreprise spécialisée pour le nettoyage des vitrages du bâtiment ;
- La maintenance des installations techniques et informatiques ;
- Le changement de l'ensemble des sources lumineuses en privilégiant des ampoules à économie d'énergie ;
- L'entretien des aménagements de type « immobilier » : planchers et leurs revêtements, faux-planchers, faux-plafonds, cloisonnements intérieurs, portes et quincailleries, fenêtres, stores, volets roulants, revêtements des murs et des cloisons de séparation, canalisations d'arrivées de fluides, etc...

Le nettoyage courant des locaux relève de la responsabilité des techniciens de surface mais **ceci n'exclut toutefois pas l'agent de laisser les lieux propres.**

Chaque agent veillera à :

- Déposer ses déchets dans les corbeilles adéquates ;
- Evacuer les déchets produits pour lesquels il n'existe aucun container sur les lieux (confère article 2.3.3 du présent règlement intérieur) ;
- Maintenir les sanitaires propres.

2.3.2 Entretien des bureaux

L'agent devra veiller à ne pas perturber le fonctionnement et l'équilibre du système de chauffage, de ventilation et de rafraîchissement, par l'établissement de sources de chaleur liées à ses aménagements intérieurs, ses équipements et ses matériels.

Toutes les observations relatives à un mauvais fonctionnement des équipements techniques communs, doivent être adressées au correspondant du bâtiment.

Dans le cas d'intervention dans les parties communes, le Département est seul habilité à intervenir ou faire intervenir la société concernée.

A ce titre, les entreprises d'entretien et de maintenance devront pouvoir intervenir à tout moment, les opérations de déménagement du mobilier, si nécessaire, restant à la charge de l'agent.

Il est demandé de maintenir les bureaux rangés de manière à faciliter le travail des techniciens de surface et l'intervention des entreprises.

2.3.3 Gestion et collecte des déchets

Des filières permettant une revalorisation vertueuse des déchets d'activité sont mises en places dans le bâtiment.

Le bâtiment est équipé de manière à assurer une collecte sélective et fine des déchets :

- Papier ;
- Carton ;
- Déchets non recyclés ;
- Bouteilles plastiques ;
- Canettes aluminium ;
- Bouchons en plastique ;
- Cartouches d'imprimante.

L'agent veille à assurer le tri des déchets au moyen des corbeilles à sa disposition.

Afin de permettre une grande qualité de collecte des déchets, l'agent s'assure d'utiliser :

- Les corbeilles collectives en carton installées sur les deux niveaux du bâtiment pour y glisser les feuilles de **papier à plat** ;
- Les sacs poubelles jaunes transparents pour **les déchets recyclables**, hors papier à plat ;
- Les cartons collectifs en rez-de-chaussée pour **les bouchons en plastique** ;
- Le carton collectif en rez-de-chaussée pour **les cartouches et toner de l'imprimante** ;
- Les sacs noirs pour le reste.

Le propriétaire n'assure pas le traitement des déchets suivants :

- Verre ;
- Piles ;
- Polystyrène.

L'agent veille à assurer l'évacuation de ces déchets par ses propres moyens.

2.4 Santé et sécurité dans les locaux

L'agent se conformera au règlement intérieur en hygiène et sécurité applicable au sein des services Départementaux.

2.4.1 Santé

Conformément aux réglementations en vigueur, il est strictement interdit, dans le bâtiment, de :

- Fumer et de vapoter ;
- Pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte du bâtiment, sous l'emprise d'un état alcoolique ou de produits psycho actifs illicites.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer, pour y être consommés, dans les locaux de travail des produits psycho actifs illicites ou des boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré.

- Consommer tout produit stupéfiant ;
- Préparer et organiser des repas en dehors de la tisanerie ;
- Conserver des produits alimentaires et des denrées fraîches rapidement périssables en dehors du réfrigérateur de la tisanerie ;
- Faire pénétrer des animaux ;
- Utiliser des aérosols ;
- Introduire des produits ou substances illicites.

2.4.2 Moyens de secours en cas d'accident

Secourisme et secours :

Chaque agent doit être en mesure d'alerter ou de faire alerter les secours en cas d'accident pendant son temps de travail.

Trousses de premiers secours :

Dans le bâtiment, une trousse de secours est à la disposition de tous les agents.

Le renouvellement de son contenu est confié au correspondant du bâtiment.

Le contenu de la trousse de secours est vérifié régulièrement et remis à jour en cas de nécessité, sous la responsabilité du correspondant du bâtiment.

2.4.3 Sécurité dans les locaux

Chaque agent est responsable des locaux qui lui sont mis à disposition, et il lui appartient de veiller aux règles élémentaires de sécurité.

Sécurisation du bâtiment :

L'agent s'assure, avant de s'absenter, de la fermeture des fenêtres de son bureau ainsi que de l'arrêt des appareillages électriques (éclairage, informatique).

Tout agent entrant ou quittant le bâtiment vérifie que les ouvertures sur l'extérieur des parties communes sont bien verrouillées après son passage.

Sécurité-Salubrité :

Il ne pourra être introduit ou conservé dans les locaux des matières dangereuses, insalubres et malodorantes, notamment le stockage d'hydrocarbures, de gaz, de tous produits ou matières volatiles ou inflammables et/ou explosives.

L'installation d'appareils à combustion lente, à mazout ou à gaz ou tout autre produit de synthèse pétrolier ou de charbonnage est formellement interdite.

L'installation de pots de fleurs, de cages, etc... aux fenêtres est interdite.

Sécurité incendie :

Préalablement à l'entrée dans les lieux, l'agent se présentera au correspondant du bâtiment, afin de prendre connaissance : des consignes générales de sécurité, des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des issues de secours, des consignes particulières et s'engage à les respecter.

Les consignes générales et les plans d'évacuation avec consignes sont affichées par le correspondant du bâtiment à tous les niveaux du bâtiment.

Toutes les informations concernant l'emplacement des issues de secours, points de rassemblement, position des extincteurs sont indiquées sur les plans d'évacuation, les blocs autonomes de sécurité et les panneaux d'affichage des consignes de sécurité incendie

Un registre de sécurité incendie du bâtiment est tenu à jour par le correspondant du bâtiment.

Un responsable d'évacuation, un suppléant et des chargés d'évacuation par niveau sont désignés par le Département au sein des agents. Ils doivent :

- Se conformer aux consignes d'évacuation réglementaires affichées dans le bâtiment ;
- Utiliser les moyens de secours appropriés (extincteurs) ;
- Déclencher le boîtier « déclencheur manuel » rouge d'alarme sonore incendie d'évacuation, en cas de besoin ;
- Prévenir le service de sécurité incendie au numéro de téléphone affiché dans les consignes de l'étage et du bâtiment ;
- Organiser l'évacuation par les escaliers et les issues de secours ;
- Faire appliquer les consignes générales de sécurité ;

- Participer et faire respecter les exercices d'évacuation.

Les issues de secours sont exemptées de tout encombrement. Il n'est entreposé aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation devant les issues et dans les dégagements.

Lorsque les issues donnent directement à l'extérieur il est veillé à empêcher tout stationnement devant ces sorties.

Les alarmes incendies se déclenchent si un déclencheur manuel est utilisé. Il n'y a pas de détection.

L'agent est tenu de respecter et de faire respecter les règles d'évacuation.

Dès la sonnerie de l'alarme incendie, l'agent et ses visiteurs doivent évacuer le bâtiment, par les issues de secours.

Les chargés d'évacuation doivent veiller à ce que les locaux de leur étage soient évacués.

Des exercices de simulation sont organisés périodiquement. Chaque agent doit y participer.

Il est formellement interdit à l'agent et ses visiteurs de jeter des cigarettes et des allumettes en dehors des réceptacles disposés à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

Locaux techniques :

Les locaux techniques (de réseau informatique et téléphonique, de stockage, chaufferies, ...) ne doivent pas être utilisés à des fins autres qu'à leur usage initial.

Sécurité générale :

Les agents sont informés des consignes générales de sécurité par le Département, précisant les dispositions à prendre, notamment en cas :

- D'incendie ;
- D'incident de sécurité ;
- D'alerte à la bombe ;
- De vol à l'intérieur des parties communes ;
- De situations d'urgence environnementale.

Le Département est responsable des contrôles réglementaires réalisés par un organisme agréé sur les équipements techniques tels que :

- Les installations électriques et de gaz ;
- La mise en œuvre des équipements de lutte contre l'incendie ;
- L'entretien des extincteurs y compris leur remplacement à la date de péremption ;
- Le fonctionnement du défibrillateur.

Le Département pourra suspendre de façon ponctuelle l'usage des installations pour la réalisation de travaux ou pour des raisons de sécurité.

L'usage ou le stockage de matières dangereuses (inflammables, explosives, toxiques, etc.) est à proscrire au sein du bâtiment et doit impérativement s'effectuer en conformité avec la réglementation en vigueur pour les immeubles régis par le Code du Travail.

Le correspondant du bâtiment sera alerté, sans délai, par les agents et les autres services Départementaux de tout problème ou dysfonctionnement relatif au bâtiment.

Il informera le Département et les agents de tout problème ou dysfonctionnement relatif au bâtiment.

Cas d'un problème de sécurité en dehors des heures ouvrables :

- **Sécurité du bâtiment le 05.53.02.20.20**

L'agent composera le numéro de l'astreinte du Département pour un problème de dégradation, d'effraction, de fuite de gaz, de problème technique lié au bâtiment qui ne nécessite pas l'intervention immédiate de la police ou des sapeurs-pompiers ;

- Le 15 – Le Samu pour l'intervention d'une équipe médicale ou être redirigé vers un organisme de permanence de soins ;
- Le 17 – La Police secours pour le signalement d'une infraction qui nécessite l'intervention immédiate de la police ;
- Le 18 – Les sapeurs-pompiers pour le signalement d'une situation de péril ou d'un accident concernant des biens ou des personnes.

2.5 Comportement

2.5.1 Tranquillité - Nuisances

L'usage des appareils de radio, d'amplifications sonores, etc. est autorisé sous réserve que le bruit en résultant ne constitue pas une gêne pour les autres agents du bâtiment et le voisinage.

Cette même retenue est demandée pour l'usage de la parole ou dans l'expression corporelle.

2.5.2 Tenue vestimentaire et hygiène

Dans l'enceinte de la Maison Départementale des Sports :

- Le port d'une tenue décente et correcte est exigé ;
- Les sanitaires et les douches doivent être maintenus dans un bon état de propreté ;
- Il est interdit de jeter des corps solides ou des produits susceptibles de détériorer les éviers, lavabos, WC, ainsi que dans les conduits d'écoulement. Les travaux et réparations de dégorgement seraient supportés par les usagers de ces appareils.
- Les corbeilles et des cartons sont disponibles pour recevoir les déchets. Il est donc interdit de jeter des papiers, des chewing-gum et des détritiques quelconques sur les sols intérieurs et extérieurs du bâtiment.

Il est strictement interdit de :

- Laver des chaussures et des textiles dans les douches, les éviers ou les lavabos ;
- Laisser des effets personnels dans les douches sans surveillance.

D'une manière générale, tout agent et visiteur doit adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, au bâtiment et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

2.5.3 Discipline générale

Il est formellement interdit à l'agent et à ses visiteurs de :

- Pénétrer ou de se maintenir dans le bâtiment en état d'ivresse ;
- Emporter du matériel et des biens mobiliers appartenant au Département ;
- Stationner des véhicules avec ou sans moteur dans le bâtiment.

Dans le but d'éviter ou de réduire le risque de vol, chaque agent veille à protéger ses effets personnels. Il en va de même pour les dossiers professionnels que l'agent est amené à traiter en considération notamment de la confidentialité des éléments des dossiers.

Le propriétaire décline toute responsabilité en cas de vol.

2.6 Communication

2.6.1 Signalétique

Une signalétique indiquant le nom de l'agent, un service ou un local est placée sur chaque porte de bureau.

Une signalétique générale est installée à l'entrée principale du bâtiment.

Toute signalisation complémentaire, avant son installation, doit être soumise au correspondant de bâtiment pour approbation.

2.6.2 Affichage

Aucun affichage n'est autorisé en dehors des panneaux ou emplacements prévus à cet effet à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.

Aucune plaque ou écriteau n'est apposé sauf autorisation spéciale du Département.

L'agent qui souhaiterait l'affichage d'un événement sur le panneau prévu à cet effet, en façade du bâtiment, sollicitera l'affichage au correspondant du bâtiment.

Le présent règlement intérieur sera affiché.

En aucun cas les documents et consignes de sécurité affichés ne devront être retirés ou déchirés.

2.6.3 Publicité

Sans autorisation écrite du Département, la publicité permanente est interdite dans l'enceinte du bâtiment et aux abords immédiats de celui-ci.

La publicité temporaire est admise dans l'enceinte du bâtiment sur les panneaux d'affichages prévus à cet effet.

Le Département se réserve le droit de refuser l'affichage ou la publicité dont le message fait la promotion de boissons alcoolisées, de tabac, de cigarettes ou représentant un caractère politique ou confessionnel ou pouvant porter atteinte aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

2.7 Respect des prescriptions administratives

L'agent fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la responsabilité du propriétaire puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les agents du bâtiment, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

Le Département fera son affaire personnelle de tous dégâts causés au bâtiment et de tous troubles de jouissance causés par les agents du bâtiment, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

III - USAGE DES PARTIES PARTAGÉES

3.1 Principes généraux

Les parties partagées sont celles qui ne sont pas affectées à l'usage principal de l'agent déterminé.

Elles sont :

- Les couloirs,
- La salle de réunions / tisanerie,
- Les sanitaires,
- Les douches.

Chaque agent utilise les parties partagées sans faire obstacle aux droits des autres agents et sera solidairement responsable, avec ses visiteurs des dégradations susceptibles de résulter d'un usage abusif des parties partagées ou d'une utilisation non conforme à leur destination.

Chaque agent use librement des parties partagées conformément à leur destination et sous réserves formulées ci-après.

Les agents doivent contribuer à la propreté générale du bâtiment en s'abstenant de jeter quoi que ce soit dans les parties partagées.

Chaque agent devra notamment respecter les prescriptions définies ci-après :

➤ Le stockage du mobilier, du matériel et des fournitures de l'agent s'effectue exclusivement dans le bureau attribué à l'agent.

Aucun objet (ex : meuble, papeterie, etc.) ne devra être entreposé dans les parties partagées, notamment dans les couloirs, les halls d'entrée, les dégagements, les escaliers et devant les locaux techniques. Les issues et les couloirs doivent toujours rester libres pour la circulation.

L'agent veille au respect de cette règle par ses visiteurs.

L'agent doit également veiller à ce que les approvisionnements s'effectuent de telle sorte que les parties partagées soient maintenues dans un bon état de propreté et que les cages d'escaliers ne subissent pas de détériorations.

Le Département pourra faire procéder à l'enlèvement des objets encombrants.

➤ Usage du mobilier des parties partagées :

Le mobilier des parties partagées ne doit pas être utilisé par l'agent pour son usage personnel.

Il est interdit de s'approprier du mobilier d'une autre pièce sans l'accord du correspondant du bâtiment.

➤ L'agent ne devra exécuter aucune installation conduisant à modifier l'aspect extérieur du bâtiment. La mise en place d'équipement sur les parties partagées (ex : antenne parabolique, climatisation de secours) devra respecter le présent règlement et sera soumis à une autorisation demandée au correspondant du bâtiment.

➤ Après chaque utilisation, tout usager et agent du bâtiment devra remettre la pièce dans l'état dans lequel la pièce était à son arrivée.

Chaque agent est personnellement responsable des dégradations occasionnées aux parties partagées et, d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou d'une utilisation non conforme à leur destination, si elles résultent de son fait ou de celui de l'un de ces préposés.

Le Département pourra, sans préavis et aux frais du contrevenant, faire procéder à un nettoyage des parties souillées, faire enlever tout dépôt effectué en contravention aux dispositions précédentes, ou faire procéder à la réparation des détériorations occasionnées.

Par ailleurs, l'agent devra laisser le libre accès à l'ensemble des locaux techniques à tous les personnels habilités par le Département.

3.2 Usage de la salle de réunion / tisanerie.

Au rez-de-chaussée, un espace salle de réunion / tisanerie est mis à disposition de l'agent.

Gestion et usage de la salle de réunion

La salle de réunion peut être mise à disposition de l'agent, sur réservation auprès du correspondant du bâtiment.

Pour des raisons de sécurité, il y a lieu de ne pas dépasser le nombre de personnes autorisées dans la salle.

L'agent doit restituer la salle de réunion utilisée dans l'état initial d'agencement et de propreté, après son utilisation. Le matériel doit être rangé.

Gestion et usage de la tisanerie

L'agent peut utiliser l'espace comme « tisanerie » avec son équipement (micro-ondes, réfrigérateur, tables et chaises, vaisselle et rangements).

L'agent veillera à la bonne utilisation et au respect du matériel utilisé, au maintien de la propreté de cet espace, qui est en accès libre :

- L'agent veillera à vider régulièrement le réfrigérateur des denrées périmées ou non consommées. Par souci d'hygiène, il est recommandé que seules les consommations de la journée (boissons, plats cuisinés...) soient entreposées dans le réfrigérateur ;
- L'agent conservera le réfrigérateur et le micro-ondes en bon état de propreté ;
- Toute vaisselle utilisée sera lavée et essuyée.

La tisanerie, son mobilier et le matériel mis à disposition seront maintenus par l'agent dans l'état initial de propreté.

Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés ou sont évacués par l'agent - utilisateur.

Toutes dégradations et casses accidentelles devront être signalées au correspondant du bâtiment afin qu'il puisse procéder à sa réparation ou à son remplacement dans les plus brefs délais.

Toutes réparations liées à une dégradation d'un acte malveillant seront à la charge de l'agent responsable.

3.3 Optimisation des consommations énergétiques

Dans un souci d'économie et de rationalisation des consommations énergétiques, chaque agent devra vérifier à son départ :

- La fermeture des robinets ;
- L'extinction des lumières ;
- La fermeture des portes et des fenêtres.

Tout branchement d'appareil d'électroménager (réfrigérateur, machine à café, micro-ondes, etc...), en dehors de la tisanerie, ne peut se faire qu'après autorisation du propriétaire.

IV - USAGE DES BUREAUX

4.1 Principes généraux

Les bureaux sont affectés à l'usage des agents.

Chaque agent dispose librement des locaux occupés à titre de bureau, à condition de ne pas compromettre la solidité et la sécurité du bâtiment et de respecter les prescriptions définies ci-après. Il use de son bureau conformément à sa destination en respectant les stipulations du présent règlement intérieur et évite tout désordre de nature à troubler l'activité des autres agents.

Chaque agent peut accéder librement à son bureau.

Toute demande d'aménagement sera adressée au correspondant du bâtiment.

4.2 Conditions générales de jouissance

Chaque agent a le droit de jouir du bureau mis à sa disposition.

Il devra :

- S'abstenir de tout ce qui pourrait nuire à l'activité des autres agents ;
- Veiller à ce que la tranquillité du bâtiment ne soit troublée, en aucune manière, tant de son fait que de celui de ses visiteurs ;
- Assurer le bon ordre, le parfait état de propreté et l'hygiène dans son bureau ;
- Ne faire aucun travail, n'exercer aucune activité ni, plus généralement, faire quoi que ce soit qui puisse gêner les autres agents ;
- Suivre les recommandations environnementales (tri des déchets, équipements à économie d'énergie, utilisation de produits et matériaux écoresponsables).

Le bureau doit être utilisé dans le cadre des missions de l'agent et à l'usage de bureau de façon paisible.

4.3 Entretien - Travaux - Installation et aménagements

4.3.1 Règles générales d'occupation et d'entretien

L'agent veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avise immédiatement le correspondant du bâtiment en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Le technicien de surface, agent du Département, accède aux bureaux pour procéder à leur entretien.

L'agent s'emploie à transporter ses déchets exceptionnels dans les filières de retraitement de déchets appropriés.

4.3.2 Travaux de décoration

Aucun travaux d'aménagement, d'installation et de décoration de quelque nature qu'ils soient (trous, percements, fixation d'étagères...) n'est autorisé dans les bureaux.

Toutes les demandes d'intervention dans les bureaux sont adressées au correspondant du bâtiment, y compris pour le perçage des murs.

4.3.2 Travaux et réparations

Les travaux et les réparations sont effectués par le Département.

L'agent doit permettre à tout moment l'accès du Département au bureau ou à ses prestataires dûment missionnés, notamment dans les cas nécessitant une intervention d'urgence.

Il n'entreprend pas de travaux de transformation sans l'accord du Département.

L'agent est responsable de toutes les dégradations résultant de son fait et du fait de ses visiteurs, soit dans son bureau, soit dans d'autres parties du bâtiment.

Dans le cas d'intervention dans le bureau, les entreprises doivent pouvoir intervenir à tout moment, les opérations de déménagement du mobilier, si nécessaires, restant à la charge de l'agent.

L'agent doit donner accès aux architectes, techniciens, entrepreneurs, ouvriers chargés de surveiller, conduire et exécuter ces réparations ou travaux.

4.3.3 Travaux de modification

L'agent ne peut pas modifier l'aménagement initial des bureaux (cloisonnements, revêtement de sol, plafond, portes, réseaux, système de sécurité, etc...).

4.4 Chauffage, ventilation et rafraîchissement

Chaque agent est responsable de la gestion « confort » de son bureau, dans le respect des préconisations thermiques en vigueur.

La conduite, l'entretien et le renouvellement de matériels afférents aux installations de climatisation et de chauffage sont assurés par le Département.

En cas de panne ou de fonctionnement défectueux, l'agent devra prévenir le correspondant du bâtiment du besoin de maintenance et s'abstenir de toute intervention sur les installations.

4.5 Usage des mobiliers et matériels

L'agent est responsable des matériels et mobiliers mis à sa disposition par le Département et ceux lui appartenant. Il doit :

- En prendre soin ;
- Les laisser dans les lieux ;
- Les stocker uniquement dans son bureau.

Le montage et le démontage du matériel est assuré par l'agent et sous sa responsabilité.

L'agent est responsable des accidents causés par et à ses mobiliers ou objets personnels ou mis à sa disposition. En aucun cas le Département ne peut être tenu pour responsable.

Pour toute panne ou mauvais fonctionnement des équipements attribués ou mauvais entretien (nettoyage, par exemple), l'agent peut être tenu de procéder aux **réparations à ses frais**.

V - USAGE DU PARKING COUVERT

L'usage du parking couvert de la Maison Départementale des Sports est prioritairement autorisé aux agents du bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse ».

Le parking est accessible du lundi au vendredi de 7 heures à 20 heures (à l'exclusion des jours fériés).

L'agent dirige ses visiteurs sur un stationnement en dehors des parkings privés de la Maison Départementale des Sports.

Aucun objet ne doit être entreposé dans le parking couvert.

Il est demandé à l'agent de faire appliquer le strict respect du parking notamment en veillant à déposer les cendres, les détritrus et les mégots de cigarettes dans les réceptacles prévus à cet effet et s'abstenir de jeter ces déchets au sol ou ailleurs.

Fait à Périgueux, le

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

Germinal PEIRO



REGLEMENT INTERIEUR

MAISON DEPARTEMENTALE DES SPORTS
46 RUE KLEBER 24000 PERIGUEUX

Voté en Commission Permanente du 12 décembre 2022

SOMMAIRE

I - OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – DESCRIPTION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER.....	Page 4
1.1 Objet et champ d'application du règlement intérieur	4
1.2 Description des lieux	4
1.3 Dispositions générales	5
II - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT.....	Page 7
2.1 Généralités	7
2.2 Services proposés	8
2.3 Entretien du bâtiment	9
2.4 Santé et sécurité dans les locaux	10
2.5 Comportement	12
2.6 Communication	13
2.7 Respect des prescriptions administratives	13
III - USAGE DES PARTIES PARTAGÉES.....	Page 14
3.1 Principes généraux	14
3.2 Usage de la tisanerie	15
3.3 Gestion et usage des salles de réunions	15
3.4 Optimisation des consommations énergétiques	15
IV - USAGE DES PARTIES PRIVATIVES.....	Page 16
4.1 Principes généraux	16
4.2 Conditions générales de jouissance	16
4.3 Entretien – Travaux – Installation et aménagements	16
4.4 Chauffage, ventilation et rafraîchissement	17
4.5 Usage des mobiliers et matériels	17
V - USAGE DES ESPACES EXTÉRIEURS.....	Page 18
5.1 Parking extérieur	18
5.2 Terrasse du 1 ^{er} étage du bâtiment « des comités départementaux »	18
5.3 Espaces extérieurs	18

PREAMBULE

Le Département de la Dordogne a souhaité proposer aux Comités départementaux sportifs une structure d'accueil, d'hébergement, d'accompagnement et d'appui pour les soutenir au quotidien dans l'action qu'ils engagent et qu'il considère d'intérêt public local.

La Maison Départementale des Sports est un ensemble immobilier, propriété du Département, destinée à héberger la Direction des Sports et de la Jeunesse du Département auquel s'adosse un immeuble proposé aux Comités pour faciliter et conforter l'exercice des missions confiées :

- Leur domiciliation ;
- La tenue de réunion ;
- La mise à disposition de parties privatives à usage de bureaux ;
- L'accueil du public.

Elle est à usage administratif et bénéficie d'un aménagement en conséquence.

Il y a lieu de réglementer l'accès et les conditions d'utilisation de la Maison Départementale des Sports pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de maintien du bon ordre public.

Le présent règlement intérieur concerne le bâtiment « des comités départementaux » et le parking extérieur.

Les autres zones de la Maison Départementale des Sports font l'objet d'autres règlements intérieurs.

Chaque clause du présent règlement intérieur s'impose aux comités et aux visiteurs tant qu'elle ne déroge pas aux obligations résultant de l'occupation temporaire des locaux, ainsi que des lois et des réglementations en vigueur.

Son application est de la responsabilité du Département et de son représentant.

Quelles que soient la nature et les modalités d'application des droits constituant les titres d'occupation des comités, utilisateurs du bâtiment « des comités départementaux » au sein de l'ensemble immobilier, elles sont désignées ci-après d'une manière générale par le Département.

Le Département se réserve le droit de modifier les dispositions du règlement intérieur ou d'ajouter de nouvelles clauses à ce règlement, en fonction des nécessités de fonctionnement de l'ensemble immobilier ou de la législation en vigueur.

I - OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – DESCRIPTION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER

1.1 Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de :

- Décrire l'immeuble dénommé bâtiment « des comités départementaux » sis 46 rue Kléber à Périgueux ;
- Définir les conditions d'occupation et obligations des occupants du bâtiment « des comités départementaux » et du parking extérieur ;
- Déterminer les parties partagées affectées à l'usage collectif des comités et les parties privatives affectées à l'usage exclusif de chaque comité ;
- Fixer les droits, les obligations des différents comités tant sur les espaces ou les équipements qui seront affectés à leur usage privatif et exclusif, que sur ceux qui leur seront communs ;
- Fixer les règles communes d'usage et d'occupation des locaux.

Il s'applique à tous les comités amenés à partager les locaux.

Le présent règlement intérieur s'applique, sans réserve, à toute personne pendant la durée de sa présence dans l'ensemble immobilier, notamment aux comités, aux visiteurs et aux personnes exécutant un travail pour un comité.

1.2 DESCRIPTION DES LIEUX

1.2.1 Propriété de l'ensemble immobilier

Le Département de la Dordogne est propriétaire d'un ensemble immobilier dénommé « Maison Départementale des Sports » à Périgueux.

La « Maison Départementale des Sports » est composée de cinq zones dénommées :

- Bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse », sis 61 rue Victor Hugo ;
- Bâtiment « des comités départementaux », sis 46 rue Kléber ;
- Un parking couvert ;
- Un parking extérieur.

L'ensemble immobilier est sous la responsabilité de la Direction des Sports et de la Jeunesse du Département de la Dordogne.

Le présent règlement intérieur concerne uniquement le bâtiment « des comités départementaux », sis 46 rue Kléber et le parking extérieur.

1.2.2 Description de l'ensemble immobilier

Ce bâtiment est constitué de 4 niveaux :

- Une cave avec une chaufferie,
- Un rez-de-chaussée composé de 6 espaces de bureaux, une salle de réunion d'une dizaine de places, une tisanerie, deux sanitaires, une douche et un local technique ;
- Un premier étage composé de 6 espaces de bureaux, une salle de réunion d'une dizaine de places, deux sanitaires, une douche et un local technique ;
- Un second étage composé de 4 espaces de bureaux, une salle de réunion de 6 places et un local technique.

Devant le bâtiment, se situe un parking extérieur dont des emplacements sont réservés prioritairement aux comités hébergés au sein du bâtiment « des comités départementaux » et aux véhicules électriques.

1.2.3 Destination des locaux

Le Département de la Dordogne met à disposition des Comités départementaux sportifs le bâtiment « des comités départementaux », sis 46 rue Kléber, strictement réservé à un usage administratif, et le stationnement sur un parking extérieur.

Il est clairement établi que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres comités au choix exclusif du propriétaire.

La sous-location par les comités, même à titre gratuit, est interdite.

Les comités utilisent les espaces communs et privatifs conformément aux dispositions du présent règlement intérieur et de la convention d'occupation temporaire des locaux.

1.2.4 Services Départementaux référents

Le Département est en charge de faire appliquer et respecter le règlement intérieur par le biais de :

- La Direction des Sports et de la Jeunesse pour la gestion générale du bâtiment, la gestion des plannings des salles de réunions, le suivi des travaux, l'ouverture et la fermeture du bâtiment et son entretien.
- La Direction du Patrimoine Bâti pour la réalisation des travaux et les règles de sécurité d'un établissement recevant du public ;
- La Direction des Ressources Humaines pour le respect des normes liées à la Prévention des Risques, de l'Hygiène et de la Sécurité ;
- La Direction des Systèmes d'Information et du Numérique pour l'accès au système d'information du Département (téléphonie fixe et accès internet) ;
- La Direction des Affaires Financières pour la gestion du photocopieur et l'achat du mobilier ;
- La Direction de l'Environnement et du Développement Durable pour le tri et la collecte des déchets ;
- La Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités pour le paiement d'une indemnité d'occupation, l'acquittement d'une redevance pour l'utilisation du Système d'Information Départemental et l'entretien paysager.

Le correspondant du bâtiment nommé au sein de la Direction des Sports et de la Jeunesse est l'interlocuteur des occupants et des autres Services Départementaux référents pour la Maison Départementale des Sports.

1.3 Dispositions générales

1.3.1 Assurance

Le comité doit préalablement souscrire une police d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable, garantissant les risques pouvant être occasionnés au sein et à l'extérieur du bâtiment « des comités départementaux » et sur le parking extérieur (biens mobiliers et immobiliers) mis à sa disposition. Il justifie de cette assurance et du paiement de la prime chaque année au propriétaire.

Le comité est responsable de toute dégradation et en devra les réparations sans pouvoir opposer au Département aucune franchise, vétusté ou délai.

1.3.2 Responsabilité

Le comité est personnellement responsable de l'application du présent règlement intérieur tant par lui-même, que par ses salariés ou visiteurs.

En aucun cas, le comité ne peut rechercher la responsabilité du Département en cas d'accident qui surviendrait aux tiers ou aux participants du fait de ses activités organisées dans l'enceinte du bâtiment « des comités départementaux » et de ses abords mis à sa disposition.

Le Département est dégagé de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Le comité est réputé bien connaître le bâtiment « des comités départementaux » pour lequel l'occupation est sollicitée, pour en avoir effectué la visite préalable en présence du Département.

1.3.3 Sanctions

Le comité doit respecter le présent règlement intérieur.

Il est chargé de veiller à son respect par les visiteurs accueillis.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du comité de l'ensemble immobilier, préalablement entendu, et décidée de manière unilatérale par le Département.

1.3.4 Résiliations

Le Département est autorisé à suspendre ou résilier une occupation pour les motifs suivants :

- Non-respect du présent règlement intérieur ;
- Dissolution du Comité ;
- Faute ou manquement du Comité à ses obligations contractuelles ;
- Besoin par le Département, de reprendre les locaux pour des motifs tirés de d'intérêt général ou toute raison technique impérative ;
- Destruction totale ou partielle des locaux, sans obligation de relogement par le Département.

1.3.5 Exécution du présent règlement

Le présent règlement intérieur sera publié au recueil des actes administratifs du Département de la Dordogne.

Il est communiqué à chaque comité et affiché aux entrées et sur chaque niveau du bâtiment.

Il pourra être modifié ou complété à tout moment et dans toutes ses dispositions à la seule initiative du Département. Les modifications seront portées à la connaissance du comité.

II - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT

2.1 Généralités

2.1.1 Heures d'ouverture et de fermeture du bâtiment

Le bâtiment « des comités départementaux » est accessible aux comités, aux visiteurs du bâtiment et au Département.

Les horaires pour les comités :

Le comité peut accéder au bâtiment et à ses parties privatives 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Les horaires pour les visiteurs :

Le bâtiment est accessible, aux heures ouvrables, aux **visiteurs du lundi au vendredi de 8h30 à 17 heures** (à l'exclusion des jours fériés).

Aux heures non ouvrables, en cas de visites de personnes extérieures au bâtiment, l'accueil des visiteurs ne peut se concevoir qu'en la présence du comité et sous sa responsabilité.

Il appartient au comité d'accueillir ses visiteurs et d'assurer leur entrée et sortie du bâtiment **particulièrement** en dehors des heures ouvrables.

Aussi, le comité doit veiller à maintenir la porte d'entrée fermée ainsi que les différentes portes du bâtiment (portes privatives, etc.) pour éviter toute visite intempestive de personnes étrangères au site.

2.1.2 Accès au bâtiment

Le Département possède un « passe » pour accéder à l'ensemble des pièces du bâtiment, en cas de nécessité.

Il est le seul gestionnaire des clés de tout le bâtiment

Accès au bâtiment pendant les heures ouvrables :

Le bâtiment est accessible pendant les horaires ouvrables.

Accès au bâtiment en dehors des heures ouvrables :

Le bâtiment est sous contrôle d'accès.

Le comité présente son badge au lecteur situé à proximité de la porte d'entrée principale du bâtiment, afin de provoquer le déclenchement de la gâche électrique de la porte.

Délivrance des badges :

Des badges sont fournis au comité selon un quantitatif qui devra être soumis, par courriel à cd24.sport@dordogne.fr, au correspondant du bâtiment.

Les badges sont nominatifs et personnels, ils ne doivent en aucun cas être remis à une personne autre.

La responsabilité du comité pourra être engagée en cas de non-respect de ce règlement.

Les demandes de badges supplémentaires seront formulées auprès du correspondant du bâtiment par courriel adressé à cd24.sport@dordogne.fr.

Le comité informera le correspondant du bâtiment des badges devant être déprogrammés.

En cas de perte d'un badge, le comité doit informer le correspondant du bâtiment, dans les plus brefs délais, afin de faire désactiver le badge perdu et ce pour des raisons de sécurité.

Les badges devront être restitués par le comité, au correspondant du bâtiment, lors de la restitution de ses locaux.

Le comité constatant une défaillance ou une anomalie dans le système d'ouverture et de fermeture du bâtiment doit en informer immédiatement le correspondant du bâtiment.

Accès aux parties privatives :

L'accès aux parties privatives s'effectue au moyen d'une clé.

Le comité gère la clé de son bureau.

La reproduction de cette clé est autorisée. Elle est à la charge du comité.

Toute perte ou casse d'une clé et ou de ses reproductions devra être immédiatement signalée au correspondant du bâtiment.

2.2 Services proposés

2.2.1 Gestion du courrier et des livraisons

Les comités prendront soin de bien faire mentionner leur nom sur l'adresse d'envoi.

Une boîte-aux-lettres pour l'ensemble des comités est installée à l'extérieur du bâtiment. Elle est gérée par le Comité Départemental Olympique et Sportif (CDOS).

Des boîtes-aux-lettres attribuées à chaque comité sont installées au rez-de-chaussée du bâtiment. Toute demande de boîte-aux-lettres est à adresser par écrit au CDOS.

Le courrier-arrivé du comité est déposé dans sa boîte-aux-lettres par le CDOS.

Livraisons : les livraisons ne pourront intervenir qu'aux jours et aux heures ouvrables, à savoir du lundi au vendredi de 8h30 à 17 heures.

Les livraisons ne sont pas autorisées les jours fériés.

2.2.2. Internet

Le comité est autorisé à utiliser le Système d'Information Département, sous condition de signature et de se conformer aux engagements rédigés dans la convention d'occupation temporaire des locaux.

De plus, un système de wifi dessert le bâtiment.

2.2.3 Photocopieur.

Des photocopieurs sont répartis dans le bâtiment. Leur utilisation implique l'ouverture d'un compte auprès du correspondant du bâtiment.

Toute tentative d'usurpation de code d'accès sera considérée comme un vol.

Le papier est à la charge du comité.

Le Département gère les consommables du photocopieur (encre, toner...)

Après chaque utilisation le comité s'assurera de bien de fermer la session de son compte.

Tout incident de fonctionnement devra être signalé au correspondant du bâtiment.

2.3 Entretien du bâtiment

L'entretien du bâtiment est assuré par le Département.

2.3.1 Entretien des parties communes

Le Département assure :

- Le nettoyage des sols, des revêtements horizontaux et verticaux et du mobilier ;
- Le nettoyage de l'ensemble des vitrages. Le Département fait appel à une entreprise spécialisée pour le nettoyage des vitrages du bâtiment ;
- Le nettoyage de l'ensemble des stores ;
- L'évacuation des déchets, préalablement triés selon les capacités de tri mises à disposition par le Département ;
- L'entretien et l'approvisionnement des produits consommables pour la tisanerie et les sanitaires ;
- La maintenance des installations techniques ;
- Le changement de l'ensemble des sources lumineuses en privilégiant des ampoules à économie d'énergie ;
- L'entretien des aménagements de type « immobilier » : planchers et leurs revêtements, faux-planchers, faux-plafonds, cloisonnements intérieurs, portes et quincailleries, fenêtres, stores, volets roulants, revêtements des murs et des cloisons de séparation, canalisations d'arrivées de fluides, etc... ;

Le nettoyage des locaux relève de la responsabilité du Département mais **ceci n'exclut toutefois pas le comité de laisser les lieux propres.**

Chaque comité veillera à :

- Déposer ses déchets dans les corbeilles adéquates ;
- Evacuer les déchets produits pour lesquels il n'existe aucun container sur les lieux (confère article 2.3.3 du présent règlement intérieur).

2.3.2 Entretien des parties privatives

Le comité devra veiller à ne pas perturber le fonctionnement et l'équilibre du système de chauffage, de ventilation et de rafraîchissement, par l'établissement de sources de chaleur liées à ses aménagements intérieurs, ses équipements et ses matériels.

Toutes les plaintes relatives à un mauvais fonctionnement des équipements techniques communs, doivent être adressées au correspondant du bâtiment par courriel adressé à cd24.sport@dordogne.fr.

Dans le cas d'intervention dans les parties partagées, le Département est seul habilité à intervenir ou faire intervenir la société concernée.

A ce titre, les entreprises d'entretien et de maintenance devront pouvoir intervenir à tout moment, les opérations de déménagement du mobilier, si nécessaire, restant à la charge du comité.

Il est demandé de maintenir les parties privatives rangées de manière à faciliter le travail des agents.

2.3.3 Gestion et collecte des déchets

Le Département a mis en place des filières permettant une revalorisation vertueuse des déchets d'activité.

Il a équipé le bâtiment de manière à assurer une collecte sélective et fine des déchets :

- Papier ;
- Carton ;
- Déchets non recyclés ;
- Bouteilles plastiques ;
- Canettes aluminium ;
- Bouchons en plastique ;
- Cartouches d'imprimante.

Le comité veille à assurer le tri des déchets au moyen des corbeilles à sa disposition.

Afin de permettre une grande qualité de collecte des déchets, le comité s'assure d'utiliser :

- Les corbeilles collectives en carton installées sur les trois niveaux du bâtiment pour y glisser les feuilles de **papier à plat** ;
- Les sacs poubelles jaunes transparents pour **les déchets recyclables**, hors papier à plat ;
- Les cartons collectifs en rez-de-chaussée pour **les bouchons en plastique** ;
- Le carton collectif en rez-de-chaussée pour **les consommables (cartouches, toner, etc.) des imprimantes** ;
- Les sacs noirs pour le reste.

Le Département n'assure pas le traitement des déchets suivants :

- Verre ;
- Piles ;
- Polystyrène.

Le comité veille à assurer l'évacuation de ces déchets par ses propres moyens.

2.4 Santé et sécurité dans les locaux

2.4.1 Santé

Conformément aux réglementations en vigueur, il est strictement interdit, dans le bâtiment, de :

- Fumer et de vapoter ;
- Pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte du bâtiment, sous l'emprise d'un état alcoolique ou de produits psycho actifs illicites.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer, pour y être consommés, dans les locaux de travail des produits psycho actifs illicites ou des boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré.

- Consommer tout produit stupéfiant ;
- Préparer et organiser des repas en dehors de la tisanerie ;
- Conserver des produits alimentaires et des denrées fraîches rapidement périssables en dehors du réfrigérateur de la tisanerie ;
- Faire pénétrer des animaux ;
- Utiliser des aérosols ;
- Introduire des produits ou substances illicites.

2.4.2 Moyens de secours en cas d'accident

Secourisme et secours :

Un défibrillateur est installé, en rez-de-chaussée, à l'entrée principale du bâtiment.

De plus, chaque occupant doit être en mesure d'alerter ou de faire alerte les secours en cas d'accident pendant son temps de travail.

Trousses de premiers secours :

Dans le bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse », une trousse de secours est à la disposition de tous les comités.

Le renouvellement de son contenu est confié au correspondant du bâtiment.

Le contenu de la trousse de secours est vérifié régulièrement et remis à jour en cas de nécessité, sous la responsabilité du correspondant du bâtiment.

2.4.3 Sécurité dans les locaux

Chaque comité est responsable des locaux qui lui sont mis à disposition, et il lui appartiendra de veiller aux règles élémentaires de sécurité.

Sécurisation du bâtiment :

Le comité s'assure, avant de s'absenter, de la fermeture des portes et fenêtres privatives ainsi que de l'arrêt des appareillages électriques (éclairage, informatique).

Tout comité quittant le bâtiment vérifiera que les ouvertures sur l'extérieur des parties partagées sont bien verrouillées, en dehors des heures ouvrables aux visiteurs.

Sécurité-Salubrité :

Il ne pourra être introduit ou conservé dans les locaux des matières dangereuses, insalubres et malodorantes, notamment le stockage d'hydrocarbures, de gaz, de tous produits ou matières volatiles ou inflammables et/ou explosives.

L'installation d'appareils à combustion lente, à mazout ou à gaz ou tout autre produit de synthèse pétrolier ou de charbonnage est formellement interdite.

L'installation de pots de fleurs, de cages, etc... aux fenêtres est interdite.

Sécurité incendie :

Le Département informe les comités des consignes générales de sécurité, des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des issues de secours, des consignes particulières qu'ils s'engagent à respecter et à faire respecter.

Les consignes générales et les plans d'évacuation avec consignes sont affichées par le correspondant du bâtiment à chaque niveau du bâtiment.

Toutes les informations concernant l'emplacement des issues de secours, points de rassemblement, position des extincteurs sont indiquées sur les plans d'évacuation, les blocs autonomes de sécurité et les panneaux d'affichage des consignes de sécurité incendie

Un registre de sécurité incendie du bâtiment est tenu à jour par le correspondant du bâtiment.

Un responsable d'évacuation, un suppléant et des chargés d'évacuation par niveau sont désignés par le Département au sein des comités. Ils doivent :

- Se conformer aux consignes d'évacuation réglementaires affichées dans le bâtiment ;
- Utiliser les moyens de secours appropriés (extincteurs) ;
- Déclencher le boîtier « déclencheur manuel » rouge d'alarme sonore incendie d'évacuation, en cas de besoin ;
- Prévenir le correspondant du bâtiment et le service de sécurité incendie au numéro de téléphone affiché dans les consignes de l'étage et du bâtiment ;
- Organiser l'évacuation par les escaliers et les issues de secours ;
- Faire appliquer les consignes générales de sécurité ;
- Participer et faire respecter les exercices d'évacuation.

Les issues de secours sont exemptées de tout encombrement. Il n'est entreposé aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation devant les issues et dans les dégagements.

Lorsque les issues donnent directement à l'extérieur il est veillé à empêcher tout stationnement devant ces sorties.

Les alarmes incendies se déclenchent si un déclencheur manuel est utilisé. Il n'y a pas de détection.

Le comité est tenu de respecter et de faire respecter les règles d'évacuation.

Dès la sonnerie de l'alarme incendie, le comité et ses visiteurs doivent évacuer le bâtiment, par les issues de secours.

Le comité doit veiller à ce que les locaux de son étage soient évacués.

Des exercices de simulation sont organisés périodiquement. Chaque comité doit y participer.

Il est formellement interdit au comité et ses visiteurs de jeter des cigarettes et des allumettes en dehors des réceptacles disposés à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

Locaux techniques :

Les locaux techniques (de réseau informatique et téléphonique, de stockage, chaufferies, ...) ne doivent pas être utilisés à des fins autres qu'à leur usage initial.

Sécurité générale :

Les consignes générales de sécurité seront indiquées au comité par le Département, précisant les dispositions à prendre, notamment en cas :

- D'incendie ;
- D'incident de sécurité ;
- D'alerte à la bombe ;
- De vol à l'intérieur des parties communes ;
- De situations d'urgence environnementale.

Le Département est responsable des contrôles réglementaires réalisés par un organisme agréé des équipements techniques tels que :

- Les installations électriques et de gaz ;
- La mise en œuvre des équipements de lutte contre l'incendie ;
- L'entretien des extincteurs, y compris leur remplacement à la date de péremption ;
- Le fonctionnement du défibrillateur.

Le Département pourra suspendre de façon ponctuelle l'usage des installations réservées, pour l'organisation de manifestations, la réalisation de travaux ou pour des raisons de sécurité.

L'usage ou le stockage de matières dangereuses (inflammables, explosives, toxiques, etc.) est à proscrire au sein du bâtiment et doit impérativement s'effectuer en conformité avec la réglementation en vigueur pour les immeubles régis par le Code du Travail.

Le comité alertera, sans délai, le correspondant du bâtiment de tout problème ou dysfonctionnement relatif au bâtiment.

Cas d'un problème de sécurité en dehors des heures ouvrables :

➤ **Sécurité du bâtiment le 05.53.02.20.20**

Le comité composera le numéro de l'astreinte du Département pour un problème de dégradation, d'effraction, de fuite de gaz, de problème technique lié au bâtiment qui ne nécessite pas l'intervention immédiate de la police ou des sapeurs-pompiers ;

- Le 15 – Le Samu pour l'intervention d'une équipe médicale ou être redirigé vers un organisme de permanence de soins ;
- Le 17 – La Police secours pour le signalement d'une infraction qui nécessite l'intervention immédiate de la police ;
- Le 18 – Les sapeurs-pompiers pour le signalement d'une situation de péril ou d'un accident concernant des biens ou des personnes.

2.5 Comportement

2.5.1 Tranquillité - Nuisances

L'usage des appareils de radio, télévision, d'amplifications sonores, etc. est autorisé sous réserve que le bruit en résultant ne constitue pas une gêne pour les autres comités du bâtiment et le voisinage.

Cette même retenue est demandée pour l'usage de la parole ou dans l'expression corporelle.

Le comité fera son affaire de toutes les déclarations relatives à la protection des droits d'auteur s'il désire diffuser de la musique.

2.5.2 Tenue vestimentaire et hygiène

Dans l'enceinte de la Maison Départementale des Sports :

- Le port d'une tenue décente et correcte est exigé ;
- Les sanitaires et les douches doivent être maintenus dans un bon état de propreté ;
- Il est interdit de jeter des corps solides ou des produits susceptibles de détériorer les éviers, lavabos, WC, ainsi que dans les conduits d'écoulement. Les travaux et réparations de dégorgement seraient supportés par les usagers de ces appareils.
- Les corbeilles et des cartons sont disponibles pour recevoir les déchets. Il est donc interdit de jeter des papiers, des chewing-gum et des détritiques quelconques sur les sols intérieurs et extérieurs du bâtiment.

Il est strictement interdit de :

- Laver des chaussures et des textiles dans les douches, les éviers ou les lavabos ;
- Laisser des effets personnels dans les douches sans surveillance.

D'une manière générale, tout comité et visiteur doit adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, au bâtiment et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

2.5.3 Discipline générale

Il est formellement interdit au comité du bâtiment et ses visiteurs de :

- Pénétrer ou de se maintenir dans le bâtiment en état d'ivresse ;
- Emporter du matériel et des biens mobiliers appartenant au Département ;
- Stationner des véhicules avec ou sans moteur dans le bâtiment.

Dans le but d'éviter ou de réduire le risque de vol, chaque comité veille à protéger ses effets personnels. Il en va de même pour les dossiers professionnels que le comité est amené à traiter en considération notamment de la confidentialité des éléments des dossiers.

Le Département décline toute responsabilité en cas de vol.

2.6 Communication

2.6.1 Signalétique

Une signalétique indiquant le nom du Comité ou d'un local est placée sur chaque porte du bâtiment.

Une signalétique générale est installée aux entrées et sur chaque niveau du bâtiment.

Toute signalisation complémentaire, avant son installation, doit être soumise au Département pour approbation.

2.6.2 Affichage

Aucun affichage n'est autorisé en dehors des panneaux ou emplacements prévus à cet effet à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.

Aucune plaque ou écriteau n'est apposé sauf autorisation spéciale du Département.

Le comité qui souhaiterait l'affichage d'un évènement sur le panneau prévu à cet effet, en façade du bâtiment, sollicitera l'affichage par le biais d'un courriel au correspondant du bâtiment : cd24.sport@dordogne.fr.

Le présent règlement intérieur sera affiché.

En aucun cas les documents et consignes de sécurité affichés ne devront être retirés ou déchirés.

2.6.3 Publicité

Sans autorisation écrite du Département, la publicité permanente est interdite dans l'enceinte du bâtiment et aux abords immédiats de celui-ci.

La publicité temporaire est admise dans l'enceinte du bâtiment sur les panneaux d'affichages prévus à cet effet.

Le Département se réserve le droit de refuser l'affichage ou la publicité dont le message fait la promotion de boissons alcoolisées, de tabac, de cigarettes ou représentant un caractère politique ou confessionnel ou pouvant porter atteinte aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

2.7 Respect des prescriptions administratives

Le comité fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la responsabilité du Département puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants du bâtiment, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

Le Département fera son affaire personnelle de tous dégâts causés au bâtiment et de tous troubles de jouissance causés par les comités du bâtiment, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

III - USAGE DES PARTIES PARTAGÉES

3.1 Principes généraux

Les parties partagées sont celles qui ne sont pas affectées à l'usage exclusif du comité déterminé.

Elles sont :

- Les couloirs,
- La tisanerie,
- Les salles de réunions,
- Les sanitaires,
- Les douches.

Chaque comité utilise les parties partagées sans faire obstacle aux droits des autres comités et sera solidairement responsable, avec ses préposés, ses personnels, ses visiteurs ou ses fournisseurs, des dégradations susceptibles de résulter d'un usage abusif des parties partagées ou d'une utilisation non conforme à leur destination.

Chaque comité utilise librement des parties partagées conformément à leur destination et sous réserves formulées ci-après.

Les comités doivent contribuer à la propreté générale du bâtiment en s'abstenant de jeter quoi que ce soit dans les parties partagées.

Chaque comité devra notamment respecter les prescriptions définies ci-après :

➤ Le stockage du mobilier, du matériel et des fournitures du comité s'effectue exclusivement dans les parties privatives du comité.

Aucun objet (ex : meuble, papeterie, colis, etc.) ne devra être entreposé dans les parties partagées, notamment dans les couloirs, les halls d'entrée, les dégagements, les escaliers et devant les locaux techniques. Les issues et les couloirs doivent toujours rester libres pour la circulation.

Le comité veille au respect de cette règle par ses visiteurs.

Le comité doit également veiller à ce que les livraisons ou approvisionnements s'effectuent de telle sorte que les parties communes soient maintenues dans un bon état de propreté et que les cages d'escaliers ne subissent pas de détériorations.

Le Département pourra faire procéder à l'enlèvement des objets encombrants aux frais du comité.

➤ Usage du mobilier des parties partagées :

Le mobilier des parties partagées ne doit pas être utilisé par le comité pour son usage personnel.

Il est interdit de s'approprier du mobilier d'une autre pièce sans l'accord du Département.

➤ Le comité ne devra exécuter aucune installation conduisant à modifier l'aspect extérieur du bâtiment.

La mise en place d'équipement sur les parties partagées (ex : antenne parabolique sur les terrasses, climatisation de secours) devra respecter le présent règlement et sera soumise à une autorisation demandée au correspondant du bâtiment par courriel à : cd24.sport@dordogne.fr.

➤ Après chaque utilisation, tout usager et occupant des lieux devra remettre la pièce dans l'état dans lequel elle était à son arrivée.

Chaque comité est personnellement responsable des dégradations occasionnées aux parties partagées et, d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou d'une utilisation non conforme à leur destination, si elles résultent de son fait ou de celui de l'un de ses préposés.

Le Département pourra, sans préavis et aux frais du contrevenant, faire procéder à un nettoyage des parties souillées, faire enlever tout dépôt effectué en contravention aux dispositions précédentes, ou faire procéder à la réparation des détériorations occasionnées.

Par ailleurs, le comité devra laisser le libre accès à l'ensemble des locaux techniques à tous les personnels habilités par le Département.

3.2 Usage de la tisanerie.

Au rez-de-chaussée, un espace détente « tisanerie » et son équipement (micro-ondes, réfrigérateur, tables et chaises, mange-debout, vaisselles et rangements) est mis à disposition du comité.

Le comité veillera à la bonne utilisation et au respect du matériel utilisé, au maintien de la propreté de cet espace, qui est en accès libre :

- Le comité veillera à vider régulièrement le réfrigérateur des denrées périmées ou non consommées. Par souci d'hygiène, il est recommandé que seules les consommations de la journée (boissons, plats cuisinés...) soient entreposées dans le réfrigérateur ;
- Le comité conservera le réfrigérateur et le micro-ondes en bon état de propreté ;
- Toute vaisselle utilisée sera lavée et essuyée.

La tisanerie, son mobilier et le matériel mis à disposition seront maintenus par le comité dans l'état initial de propreté.

La tisanerie est équipée d'un distributeur automatique de boissons (café, thé, chocolat, ...) mis à disposition des occupants et des visiteurs.

Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés ou sont évacués par l'utilisateur.

Toutes dégradations et casses accidentelles devront être signalées au correspondant du bâtiment afin qu'il puisse procéder à sa réparation ou à son remplacement dans les plus brefs délais.

Toutes réparations liées à une dégradation d'un acte malveillant seront à la charge du comité responsable.

3.3 Gestion et usage des salles de réunions

A chaque étage du bâtiment, une salle de réunion peut être mise à disposition du comité.

Les salles de réunion sont réservées en priorité aux occupants du bâtiment et par ordre de réservation. La demande d'utilisation des salles est à faire par courriel à : cd24.sport@dordogne.fr.

Pour des raisons de sécurité, il y a lieu de ne pas dépasser le nombre de personnes autorisées par salle.

Le comité doit restituer la salle de réunion utilisée dans l'état initial d'agencement et de propreté, après son utilisation. Le matériel doit être rangé.

3.4 Optimisation des consommations énergétiques

Dans un souci d'économie et de rationalisation des consommations énergétiques, chaque comité devra vérifier à son départ :

- La fermeture des robinets ;
- L'extinction des lumières ;
- La fermeture des portes et des fenêtres.

Tout branchement d'appareil d'électroménager (réfrigérateur, machine à café, micro-ondes, etc...), en dehors de la tisanerie, ne peut se faire qu'après autorisation du Département.

IV - USAGE DES PARTIES PRIVATIVES

4.1 Principes généraux

Les parties privatives du comité sont affectées à l'usage exclusif du comité. Elles sont définies dans la convention d'occupation temporaire des locaux, ainsi que la liste des éléments inclus à l'intérieur de ces parties privatives.

Chaque comité dispose librement des locaux occupés à titre privatif, à condition de ne pas compromettre la solidité et la sécurité du bâtiment et de respecter les prescriptions définies ci-après. Il use des parties privatives conformément à leur destination en respectant les stipulations du présent règlement intérieur et évite tout désordre de nature à troubler l'activité des autres comités.

Chaque comité peut accéder librement à ses locaux privatifs au moyen d'une clé d'accès individuel.

Les surfaces privatives sont mises à disposition vides. Toutefois un aménagement peut être réalisé en fonction des possibilités du Département.

4.2 Conditions générales de jouissance

Chaque comité a le droit de jouir des parties privatives mises à sa disposition.

Il devra :

- S'abstenir de tout ce qui pourrait nuire à l'activité des autres comités ;
- Veiller à ce que la tranquillité du bâtiment ne soit troublée, en aucune manière, tant de son fait que de celui de ses préposés ;
- Assurer le bon ordre, le parfait état de propreté et l'hygiène dans ses parties privatives ;
- Ne faire aucun travail, n'exercer aucune activité ni, plus généralement, faire quoi que ce soit qui puisse gêner les autres comités ;
- Suivre les recommandations environnementales (tri des déchets, équipements à économie d'énergie, utilisation de produits et matériaux écoresponsables) ;

Les locaux privatifs doivent être utilisés dans le cadre de l'activité du comité et à l'usage de bureaux de façon paisible.

4.3 Entretien - Travaux - Installation et aménagements

4.3.1 Règles générales d'occupation et d'entretien

Le comité veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avise immédiatement le correspondant du bâtiment en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Le technicien de surface, agent du Département, accède aux parties privatives du bâtiment pour procéder à leur entretien.

Le comité s'emploie à transporter ses déchets exceptionnels dans les filières de retraitement de déchets appropriés.

4.3.2 Travaux de décoration

Aucun travaux d'aménagement, d'installation et de décoration de quelque nature qu'ils soient (trous, percements, fixation d'étagères...) n'est autorisé dans les parties privatives.

Toutes les demandes d'intervention dans les parties privatives du bâtiment sont adressées au correspondant du bâtiment, y compris pour le perçage des murs.

4.3.2 Travaux et réparations

Les travaux et les réparations sont effectués par le Département.

Le comité doit permettre à tout moment l'accès du Département aux parties privatives ou à ses prestataires dûment missionnés, notamment dans les cas nécessitant une intervention d'urgence.

Il n'entreprend pas de travaux de transformation sans l'accord du Département.

Le comité est responsable de toutes les dégradations résultant de son fait et du fait de ses visiteurs, soit dans les lieux occupés à titre privatif, soit dans d'autres parties du bâtiment.

Dans le cas d'intervention dans les parties privatives, les entreprises doivent pouvoir intervenir à tout moment, les opérations de déménagement du mobilier, si nécessaires, restant à la charge du comité.

Le comité doit donner accès aux architectes, techniciens, entrepreneurs, ouvriers chargés de surveiller, conduire et exécuter ces réparations ou travaux.

Il doit supporter toutes les réparations, reconstructions, surélévations et travaux que le Département estime nécessaires ou utiles de faire exécuter dans les lieux sans pouvoir demander aucune indemnité quelles qu'en soient l'importance et la durée.

4.3.3 Travaux de modification

Le comité ne peut pas modifier l'aménagement initial des parties privatives (cloisonnements, revêtement de sol, plafond, portes, réseaux, système de sécurité, etc...).

4.4 Chauffage, ventilation et rafraîchissement

Chaque comité est responsable de la gestion « confort » de sa partie privative, dans le respect des préconisations thermiques en vigueur.

La conduite, l'entretien et le renouvellement de matériels afférents aux installations de climatisation et de chauffage sont assurés par le Département.

En cas de panne ou de fonctionnement défectueux, le comité devra prévenir le Département du besoin de maintenance et s'abstenir de toute intervention sur les installations.

4.5 Usage des mobiliers et matériels

Le comité est responsable des matériels et mobiliers mis à sa disposition par le Département et ceux lui appartenant. Il doit :

- En prendre soin ;
- Les laisser dans les lieux ;
- Les stocker uniquement dans les parties à usage privatif ;
- Souscrire une assurance couvrant le dommage aux biens.

Le montage et le démontage du matériel est assuré par le comité et sous sa responsabilité.

Le comité est responsable des accidents causés par et à ses mobiliers ou objets personnels ou mis à sa disposition. En aucun cas le Département ne peut être tenu pour responsable.

Pour toute panne ou mauvais fonctionnement des équipements privés ou mauvais entretien (nettoyage, par exemple), le comité est tenu de procéder aux réparations à ses frais.

Le comité s'emploie à utiliser les produits, les matériaux et les mobiliers les plus vertueux en termes environnementaux.

V - USAGE DES ESPACES EXTERIEURS

5.1 Parking extérieur

5.1.1 Stationnement

L'usage du parking extérieur de la Maison Départementale des Sports est uniquement autorisé aux :

- Véhicules des comités du bâtiment « des comités départementaux » ; dans la limite de 1 place pour chaque comité ;
- Véhicules des agents Départementaux bénéficiaires d'un véhicule électrique ;
- Véhicules des personnes à mobilité réduite.

Le parking est accessible 24 heures/24 et 7 jours/7.

Le comité dirige ses visiteurs et invités sur un stationnement en dehors des parkings privés de la Maison Départementale des Sports.

5.1.2 Autres usages du parking extérieur

Aucun objet ne doit être entreposé sur le parking.

Le comité ne doit exécuter aucune installation conduisant à modifier l'aspect extérieur du bâtiment et du parking.

Il est demandé au comité de faire appliquer le strict respect des parties extérieures du bâtiment et du parking notamment en veillant à déposer les cendres, les détritiques et les mégots de cigarettes dans les réceptacles prévus à cet effet et s'abstenir de jeter ces déchets au sol ou ailleurs.

5.2 Terrasse du 1^{er} étage du bâtiment « des comités départementaux »

Une terrasse située au 1er étage du bâtiment est mise à disposition des comités et de leurs visiteurs. Elle est accessible depuis le couloir et la salle de réunion.

Chaque comité veille à une utilisation discrète de la terrasse.

Il est impératif que le comité et ses visiteurs contribuent à la propreté de cet espace en s'abstenant de jeter quoique ce soit au sol. Il n'est pas permis de fumer sur la terrasse.

5.3 Espaces extérieurs

L'entretien des espaces verts est assuré par le Département.

Les comités doivent respecter ces espaces.

Fait à Périgueux, le

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

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.14

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Maison Départementale des Sports.
Convention-type d'occupation temporaire de locaux au sein de l'immeuble
situé 46, rue Kléber à PERIGUEUX.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CAPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.14

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Maison Départementale des Sports.
Convention-type d'occupation temporaire de locaux au sein de l'immeuble
situé 46, rue Kléber à PERIGUEUX.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.IX.13 du 12 décembre 2022,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AUTORISE l'occupation temporaire de locaux du bâtiment de la Maison Départementale des Sports sis 46, rue Kléber à PERIGUEUX, par les Comités sportifs Départementaux.

DIT que l'occupation est autorisée pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 inclus.

FIXE l'indemnité d'occupation forfaitairement à la somme de **5 €** par m² affectés au Comité et par mois pour l'année 2023, charges comprises. Des Titres de recettes seront émis à cet effet.

AUTORISE les Comités à utiliser l'infrastructure de Système d'Information (SI) et à bénéficier du marché de télécommunications du Département de la Dordogne, sous conditions.

FIXE la tarification des services numériques (abonnements, mise à disposition de matériels et suivi) supportée par un comité à un montant annuel de **206,20 € TTC**, pour l'année 2023. Des Titres de recettes seront émis à cet effet.

APPROUVE la Convention-type, d'occupation temporaire de locaux ci-annexée, du bâtiment de la Maison Départementale des Sports sis 46, rue Kléber à PERIGUEUX, à intervenir entre le Département et les Comités sportifs Départementaux.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter les conventions à intervenir avec les Comités sportifs Départementaux ainsi que leurs avenants ultérieurs éventuels, au nom et pour le compte du Département.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE



CONVENTION-TYPE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE LOCAUX
AU SEIN DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES SPORTS A PÉRIGUEUX
- IMMEUBLE 46 RUE KLÉBER -

CONTEXTE DE LA CONVENTION

Le Département de la Dordogne est propriétaire d'un ensemble immobilier dénommé « Maison Départementale des Sports » à Périgueux.

Plusieurs comités départementaux sportifs, dans le cadre de leur activité, ont sollicité le Département pour partager des locaux à un usage administratif.

Le Département de la Dordogne a souhaité proposer aux comités départementaux sportifs une structure d'accueil, d'hébergement, d'accompagnement et d'appui pour soutenir les comités au quotidien dans l'action qu'ils engagent et qu'il considère d'intérêt public local.

Le Département de la Dordogne met à disposition des comités départementaux sportifs le bâtiment « des comités départementaux », sis 46 rue Kléber.

Les parties sont désireuses de contracter dans les conditions ci-après décrites.

**CONVENTION-TYPE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE LOCAUX
AU SEIN DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES SPORTS A PÉRIGUEUX
- IMMEUBLE 46 RUE KLÉBER -**

ENTRE

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, enregistré sous le (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° 22.CP.IX. en date du 12 décembre 2022,

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

ET

L'Association « » dont le siège social est situé, régulièrement déclarée en Préfecture sous le n° (SIRET n°), représentée par son Président / sa Présidente en exercice, M./Mme....., conformément à la décision de son du,

Ci-après dénommé « le Comité »,
D'autre part.

Ensemble dénommé les Parties

PREAMBULE

En référence au Code du Sport et dans le cadre de l'aide apportée aux Comités départementaux sportifs, le Département de la Dordogne a souhaité soutenir l'action et l'exercice des missions d'intérêt général engagés par le Comité ... et faciliter son hébergement.

Ceci étant exposé, dans le cadre du partenariat entre le Département et le Comité, il est convenu ce qui suit :

Partie 1 : Occupation temporaire de locaux au sein de l'immeuble **- 46 rue Kléber à Périgueux -**

Article 1^{er} : Objet

La présente partie de la convention a pour objet de définir les conditions administratives, techniques et financières dans lesquelles, le Comité est autorisé à occuper et à utiliser les surfaces définies à l'article 2 de la présente convention pour lui permettre d'exercer son activité statutaire.

Article 2 : Emplacements mis à disposition

Le Département s'engage à mettre à la disposition du Comité des locaux au sein de l'immeuble situé au 46 rue Kléber à Périgueux (24000) et figurant au plan cadastral sous le numéro 189 section AR.

Le Comité est autorisé à occuper un bureau situé au ... niveau défini sur le plan du bâtiment joint en annexe 2, pour une surface totale de m².

Le Comité est autorisé à utiliser des espaces partagés, tels que :

- Des salles de réunion réparties sur les trois niveaux du bâtiment, sur réservation, conformément à la procédure mentionnée dans le règlement intérieur (annexe 1) ;
- Un espace de convivialité en rez-de-chaussée ;
- Des sanitaires et salles d'eau au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage ;
- Une zone de stationnement dans l'enceinte de la « Maison Départementale des Sports », dans la mesure des disponibilités ;

Tel que lesdits locaux, objet de la présente convention existent, se poursuivent et comportent toutes leurs aisances, dépendances, immeubles par destination sans exception ni réserve, le Comité déclarant parfaitement les connaître pour les avoir visité dès avant ce jour et renoncer à élever aucune réclamation en raison de son état, soit d'une erreur dans la désignation, soit dans la contenance.

Article 3 : Destination des locaux

Les locaux mis à disposition sont exclusivement à usage de bureaux.

L'exercice de toute autre activité est interdit, sauf autorisation expresse et préalable du Département, constatée le cas échéant par voie d'avenant. L'exercice d'une nouvelle activité doit en tout état de cause présenter une complémentarité ou une connexité avec l'objet statutaire du Comité.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention d'occupation entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023. Elle ne pourra en aucun cas se renouveler par tacite reconduction.

Le Comité occupant reconnaît expressément le caractère temporaire de l'occupation. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir des règles relatives à la propriété commerciale et au statut des baux commerciaux, ni prétendre à un quelconque droit au maintien dans les lieux au terme de la présente convention.

Article 5 : Etat des lieux

Il sera réalisé un état des lieux entrant et un état des lieux sortant.

A défaut d'état des lieux entrant, le Comité occupant sera réputé prendre les lieux en bon état de réparations locatives et d'entretien, sans pouvoir, d'aucune manière, se retourner contre le Département, Propriétaire, pour quelque cause que ce soit.

Le Comité déclare bien connaître l'état des lieux occupés pour les avoir visités.

Article 6 : Entretien des lieux

Le Comité s'engage à maintenir les lieux mis à disposition en bon état d'entretien locatif pendant la durée de l'occupation.

Le Comité s'engage à communiquer au Département tout problème ou dysfonctionnement qu'il pourrait constater dans l'enceinte de la « Maison Départementale des Sports ».

Le Département garde la charge de l'entretien et des réparations nécessaires au maintien des lieux.

Dans le cadre de travaux à caractère urgent, il se réserve le droit d'intervenir sans délai sur les lieux.

Article 7 : Obligations des parties

7-1 : Obligations du Département

Le Département s'engage à :

- Tenir les lieux loués clos et couverts selon l'usage et dans des conditions propres à en assurer la parfaite sécurité et salubrité ;

- Assurer au Comité une jouissance paisible des lieux pendant toute la durée de la présente occupation. Le Département préviendra, sauf en cas d'urgence, le Comité pour toute intervention technique dans lesdits locaux afin que ce dernier puisse prendre les dispositions nécessaires à la continuité de ses activités ;

- Effectuer toutes les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux occupés conformément à l'article 606 du Code civil ;

- 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 ;

- S'assurer que le matériel de lutte contre l'incendie soit accessible, à tout moment.

7-2 : Obligations du comité

Le Comité s'engage à faire respecter par son personnel, ou toutes autres personnes qu'il aura introduit ou laissé introduire dans les lieux, les mesures suivantes :

- Respecter la destination des locaux, conformément à l'article 3 de la présente convention. En conséquence, le Comité s'oblige à ne pas modifier l'usage et la destination des locaux même si ces modifications ne sont susceptibles de ne causer aucun préjudice au Département ;

- 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 Comité 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 Département, d'un tiers ou de l'état de vétusté s'obliger à permettre l'accès des locaux mis à disposition, sans restriction et en tant que de besoin, aux personnels Départementaux, et

notamment aux personnels relevant des services techniques ou de sécurité ou à toute entreprise mandatée par le Département ;

- Supporter, sans y apporter aucun obstacle, tous les travaux, qui deviendraient nécessaires tant aux abords de l'immeuble concerné qu'à l'intérieur, et ce sans pouvoir réclamer aucune indemnité ;

- S'assurer, avant de quitter les lieux, de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion en procédant à un contrôle des locaux (extinction des lumières et des divers appareils électriques, fermeture des portes, des fenêtres, des volets, des issues de secours et de la robinetterie, etc.) et de ses abords ;

- S'assurer de ne pas obstruer les portes servant d'issues de secours, de ne pas les verrouiller ou les fermer 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 ;

- Veiller à toujours avoir un comportement responsable et économe en matière de gestion des énergies ;

- Se conformer, appliquer et faire appliquer le règlement intérieur du bâtiment (annexe 1).

Article 8 : Cession – Sous-occupation

La présente convention est conclue intuitu personae. Elle revêt un caractère strictement personnel et ne peut être cédée par le bénéficiaire sous quelque forme que ce soit.

Le Comité s'interdit de concéder ou de sous-louer les locaux mis à sa disposition, sauf accord écrit préalable du Département.

Article 9 : Signalétique

Une signalétique générale est installée dans le bâtiment par le Département.

Toute signalisation complémentaire, avant son installation, devra respecter le règlement intérieur du bâtiment (annexe 1).

Article 10 : Gestion et collecte des déchets

Le Département a mis en place des filières permettant une revalorisation vertueuse des déchets d'activité.

Le Comité s'engage à se conformer à la gestion et à la collecte des déchets conformément aux modalités d'organisation décrites dans le règlement intérieur du bâtiment (annexe 1).

Article 11 : Souscription d'une police d'assurance

Pour sauvegarder les intérêts du Département, le Comité devra souscrire une police d'assurance garantissant tous les risques pouvant résulter de l'occupation, ainsi que le recours des tiers. Il s'engage à fournir une attestation avant l'installation dans le bâtiment.

Puis, il devra produire cette police d'assurance annuellement auprès de la Direction des Sports et de la Jeunesse de la Direction Générale Adjointe de la Culture, de l'Education et des Sports du Département (DGA-CES), service gestionnaire du bâtiment.

Le Comité aura l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, et subis par son personnel ainsi que par tout tiers pouvant se trouver dans les lieux, ainsi qu'à leurs biens.

Le Comité demeurera par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans la zone de stockage qui lui sera attribuée (livraison future et prévue en phase 3 des travaux d'aménagement de la « Maison Départementale des Sports ») sans que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée.

Le Comité renonce à exercer tout recours contre le Département et ses assureurs en cas de dommages survenant à son mobilier, à son personnel, et à toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les locaux objet de la présente convention. Le Comité s'engage à prévenir sa compagnie d'assurance de cette renonciation et à faire porter sur son contrat d'assurance cette clause de renonciation à recours.

Par le seul fait de la présente convention, le Département sera subrogé dans tous les droits de l'assuré en cas d'incendie et pourra notifier à la compagnie d'assurance, aux frais de l'assuré, les actes nécessaires pour faire produire ses effets à cette subrogation.

Article 12 : Sécurité – Incendie – Règlement intérieur

Le Comité s'engage à se conformer au règlement intérieur du bâtiment (annexe 1) ainsi qu'aux règles d'utilisation affichées dans le bâtiment incluant notamment :

- Le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs ;
- Les consignes générales de sécurité en cas d'incendie ;
- Les consignes spécifiques à l'activité exercée ;
- Les consignes de sécurisation du bâtiment ;
- Les consignes spécifique de sécurité et de salubrité du bâtiment.

Le Comité déclare en avoir pris connaissance et s'engage à les appliquer et les faire appliquer par son personnel et à toutes personnes accueillies dans les locaux.

Le Comité reconnaît par avance avoir :

- Procédé à une visite du bâtiment et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- Constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction incendie (extincteurs) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

En cas de manquement grave au règlement intérieur du bâtiment (annexe 1), le contrevenant s'expose à des sanctions de la part du Département (notamment se voir interdire l'accès) voire à des poursuites judiciaires.

Article 13 : Terme

La fin de la mise à disposition arrive avec le terme, le Comité rendra les locaux mis à disposition en bon état de toutes réparations locatives et d'entretien.

Le cas échéant, un état des lieux de sortie sera réalisé entre les parties à la date de libération des lieux.

Le Comité rendra les clefs des locaux le jour de l'état des lieux de sortie ou à la date convenue avec le Département.

Article 14 : Suspension – Résiliation - Révocation

Toutes les clauses de la présente convention de mise à disposition sont de rigueur ; chacune d'elles est une condition déterminante du présent contrat sans laquelle les Parties et notamment le Département n'aurait pas contracté.

14-1 : Du chef du Département

Le Département se réserve le droit de suspendre la convention ou de la révoquer à tout moment et avec un préavis de trois (3) mois, en cas d'inexécution ou pour non-respect par le Comité de l'une quelconque de ses obligations. Ce droit est acquis après une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant trente (30) jours.

Le Département pourra également mettre fin, sans indemnité, à la présente convention avant son terme pour des motifs tirés de l'intérêt général. Il devra, en ce cas, respecter un préavis minimum de trois (3) mois.

Le Département pourra également demander en cas de résiliation pour faute ou manquement du Comité à ses obligations contractuelles, en sus de la résiliation, la restitution de tout ou partie de la subvention versée dans le cadre de la convention cadre.

Quel qu'en soit la cause, le Comité devra prendre ses dispositions pour libérer les lieux dans le délai fixé par le Département avec un préavis minimum de trois (3) mois et il ne pourra prétendre à aucune indemnité ou dédommagement.

14-2 : Du chef du comité

Le Comité pourra, pour toute raison technique impérative, résilier à tout moment la présente convention, moyennant un préavis de trois (3) mois, adressé au Département, par lettre recommandée avec accusé de réception

Enfin, la présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution du Comité ou de destruction totale ou partielle des locaux, sans obligation de relogement pour le Département.

En cas de résiliation pour les motifs visés au présent article, l'indemnité d'occupation versée par le Comité pour l'année en cours sera restituée par le Département au prorata des mois d'occupation. Le Comité occupant ne sera redevable d'aucune autre indemnisation ni dédommagement.

Article 15 : Mise à disposition de mobilier

15-1 : Composition et description du matériel mis à disposition

Le Département met à disposition du Comité le mobilier suivant

- Table :
- Bureau :
- Chaise :
- Fauteuil :
- Demi armoire :
- Armoire :
- Autre meuble :

Le mobilier prêté fera l'objet d'un état des lieux réalisé entre les parties. Il devra être restitué dans le même état. Il reste la propriété exclusive du Département.

15-2 : Durée de la mise à disposition

La mise à disposition du mobilier est consentie à compter de l'installation du Comité dans les locaux. Les modalités de sa restitution sont décrites à l'article 15-7 de la présente convention.

15-3 : Transport, chargement et déchargement

Le transport, le montage, l'installation et le retour du mobilier prêté sont assurés par le Comité.

15-4 : Entretien et réparation du matériel mis à disposition

L'usure normale du matériel est à la charge du Département.

Dans tous les autres cas, les travaux de réparation totale ou partielle, et en particulier ceux résultant d'usure anormale, de négligence, de cause accidentelle ou indéterminée, sont en totalité à la charge du Comité.

Le Comité est tenu de signaler au Département la survenance de tout sinistre ayant endommagé ou potentiellement endommagé le mobilier prêté à compter de la découverte ou de la survenance de l'événement.

Tous les travaux de réparation quels qu'ils soient doivent être exécutés par le Comité.

Le Comité devra produire pour toutes les réparations réalisées, une facture détaillée et acquittée et ce même si la prise en charge des réparations incombe au Comité.

Tout manquement à cette obligation engage la responsabilité du Comité contre lequel le Département pourra exercer tout recours.

Tout matériel détérioré ou volé devra être remplacé.

Le Comité s'engage à disposer d'une assurance en responsabilité civile multirisque avec clause de remboursement en valeur à neuf qui couvre l'ensemble du matériel prêté.

Le Département estime la valeur d'assurance du matériel à € :

- ... table x ... € =
- ... bureau x ... € =
- ... chaise x ... € =
- ... fauteuil x ... € =
- ... demi armoire x ... € =
- ... armoire x ... € =
- ... autre meuble x ... € =

A l'issue du prêt, tous les éléments seront obligatoirement contrôlés par le Département. Le Département pourra obtenir le remplacement des éléments défectueux.

Tout dommage non couvert par un contrat d'assurance restera à la charge intégrale du Comité.

15-5 : Conditions de prêt

Le mobilier est prêté à titre gracieux par le Département.

15-6 : Responsabilité

Le Comité demeure seul responsable de l'utilisation du mobilier prêté en vertu de la présente convention.

15-7 : Restitution du mobilier

Dans le cas de figure visé à l'article 14, le Département pourra demander la restitution de tout ou partie du mobilier mis à disposition et notamment en cas de non-respect par le Comité de ses engagements contractuels.

Le Comité a l'obligation de restituer le mobilier listé à l'article 15-1 de la présente convention au plus tard à son déménagement de l'immeuble.

Par ailleurs, le Comité peut, à tout moment, rendre le mobilier prêté par le Département. Cette restitution doit obligatoirement avoir lieu dans les locaux du Département pendant les jours et les heures ouvrables.

S'il y a lieu, le Département sera en droit de facturer au Comité la remise en état qui pourrait être due en application des dispositions de l'article 15-4 de la présente convention.

Article 16 : Conditions financières

16-1 : Indemnité d'occupation

La présente convention est conclue moyennant le paiement d'une indemnité d'occupation annuelle d'un montant de (...) EUROS calculée en fonction de la superficie des locaux mis à disposition du comité, soit m².

Ce coût inclut la quote-part des charges (eau, électricité, chauffage, frais d'enlèvement des ordures ménagères et coût d'entretien du bâtiment) inhérentes à l'occupation et à l'utilisation des parties du bâtiment, telles qu'énumérées à l'article 2 de la présente convention.

Le coût global est fixé forfaitairement à la somme de CINQ (5) EUROS par m² affectés et par mois.

Dans le contexte de crise énergétique, une évaluation des charges pourra être envisagée, suite à l'augmentation des coûts des fluides.

16-2 : Modalités de paiement

Le paiement a lieu annuellement et à terme à échoir au domicile bancaire du Département, dont les coordonnées sont les suivantes :

BANQUE DE FRANCE – Place Franklin Roosevelt – 24000 PERIGUEUX, au nom de LA PAIERIE
DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE – 15 rue 26 Régiment d'Infanterie – 24053 PERIGUEUX
CEDEX 9 : IBAN : FR42 3000 1006 24C2 4200 0000 043 - Identification internationale (BIC) :
BDFEFRPPCCT.

Des titres de recettes seront émis annuellement par la Paierie départementale de la Dordogne, en sa qualité de comptable public.

Pour le premier paiement, les parties sont convenues qu'il aura lieu dès la signature de la présente convention.

16-3 : Dépôt de garantie

D'un commun accord entre les parties, il n'est pas versé de sommes au titre de dépôt de garantie.

16-4 : Impôts, taxes et cotisations

Le Département s'acquittera en outre des impôts et taxes dus par le propriétaire.

PARTIE 2 : Accès au Système d'Information du Département et tarification des services numériques

Article 17 : Accès au Système d'Information du Département de la Dordogne

Le Comité devra supporter la tarification des services numériques : abonnements, mise à disposition de matériels et suivi moyennant le paiement d'un montant annuel de DEUX CENT SIX EUROS ET VINGT CENTIMES TTC (206,20 € TTC).

Modalités de paiement : Le paiement a lieu annuellement et à terme à échoir au domicile bancaire du Département, dont les coordonnées sont les suivantes :

BANQUE DE FRANCE – Place Franklin Roosevelt – 24000 PERIGUEUX, au nom de LA PAIERIE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE – 15 rue 26 Régiment d'Infanterie – 24053 PERIGUEUX CEDEX 9 : IBAN : FR42 3000 1006 24C2 4200 0000 043 - Identification internationale (BIC) : BDFEFRPPCCT.

Des titres de recettes seront émis annuellement par la Paierie départementale de la Dordogne, en sa qualité de comptable public.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département autorise le Comité à utiliser son infrastructure de système d'information (S.I) et à bénéficier du marché de télécommunication du Département de la Dordogne.

Le terme « utilisateur » désigne toute personne ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle, aux ressources du Système d'Information quel que soit son statut.

Il est précisé que, pour ce qui concerne l'accès au S.I du Département de la Dordogne, la convention est établie et acceptée au titre des documents de référence suivants :

- L'article 17 de la convention ;
- Les statuts du Comité ;
- Les délibérations prises par le conseil délibérant du Département de la Dordogne et du conseil d'administration du Comité ;
- Les annexes n° 3, 4, 5 et 6 visées à l'article 17 de la convention afférente.

L'article 17 et les annexes n° 3, 4, 5 et 6 valent également règlement de bon usage et de sécurité du S.I départemental.

17-1 : Désignation du bien

Le Système d'Information, propriété Départementale, se définit comme l'ensemble des moyens informatiques et de communications électroniques (serveurs, réseaux, solution de sécurité, accès Internet, postes de travail, photocopieurs, systèmes d'exploitation, logiciels, données, bases de données, résultats, etc.) utilisés par le Département pour traiter les différentes informations utiles dans le cadre de ses missions et les processus associés.

A ce titre seront intégrés les services de téléphonie et internet décrits ci-après.

17-2 : Téléphonie fixe

Le Département de la Dordogne propose la mise à disposition des infrastructures de téléphonie fixe afin de faire bénéficier au contractant :

- Des tarifs du marché du Conseil départemental de la Dordogne, permettant une réduction des coûts d'abonnements et de communications ;
- De services évolués : annuaire unique, Téléphonie sur IP, taxation, supervision ;
- De l'assistance et de la maintenance des services.

Les postes téléphoniques seront fournis par le Département et connectés sur l'infrastructure du Conseil départemental de la Dordogne. L'installation et le paramétrage des postes téléphoniques seront effectués par les équipes de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN).

17-3 : Accès internet

Le Département de la Dordogne propose la mise à disposition d'un accès Internet mutualisé et sécurisé :

- Accès internet pour les postes fixes et portables ;
- Sécurisation et traçabilité des accès ;
- Tarifs du marché de la collectivité.

17-4 : Assistance et support

L'assistance et le support pour le maintien en condition opérationnelle des infrastructures seront assurés par le Département, à l'exclusion de la gestion du parc informatique (déploiement, installation, sécurité et dépannage des postes informatiques).

L'ensemble de ces services sont décrits en annexe à la Convention.

17-5 : Engagements des parties

17-5-1 : Engagements du Département

Le Département s'engage à :

- Autoriser l'accès (en tout ou partie) aux infrastructures du Système d'information dans les conditions présentement décrites ci-dessous et à en faciliter l'usage pour le Comité ;
- Mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour sécuriser le Système d'information et fournir les protections nécessaires pour le Comité utilisateur ;
- Informer le Comité de toute opération, incident ou de toute intervention nécessaire, susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des ressources informatiques ;
- Respecter et maintenir un équilibre financier tel que décrit ci-après.

17-5-2 : Engagements du Comité

Le Comité s'engage à :

- Transmettre l'ensemble des données dont il dispose dans le cadre d'un choix d'externalisation des serveurs applicatifs ou fichiers sur les infrastructures du Département, ;
- Faire un bon usage du S.I Départemental, notamment en respectant ses règles d'usage et de sécurité telles que présentement décrites ;
- Verser au Département la redevance due par elle au titre de l'utilisation du S.I Départemental ;
- Rembourser le Département des coûts liés à la téléphonie fixe et à l'accès Internet ;

- S'acquitter des coûts liés à la maintenance des logiciels dont elle a fait elle-même l'acquisition.

17-6 : Dispositions financières

La présente convention ne vise aucun bénéfice financier.

Le Comité compensera le coût du service conformément aux dispositions visées à l'annexe 3 par l'acquiescement d'une redevance annuelle au titre de l'utilisation du S.I Départemental comprenant notamment une contribution financière aux charges d'alimentation.

Le montant de la redevance est calculé sur la base :

- D'un prorata basé sur les coûts d'achats de logiciels et de matériels, les charges de maintenance divisées par la durée de vie ; *
 - D'un prorata basé sur les coûts globaux et mutualisés des abonnements de télécommunications (par exemple : Accès très haut débit Internet, service de téléphonie illimité) divisés par le nombre d'utilisateurs ou d'accès techniques mutualisés ; *
 - Au coût réel lié à des consommations et/ou à des abonnements ; *
- * des charges indirectes, telles que la consommation électrique, les coûts horaires de personnels correspondant aux interventions des personnels du Département, peuvent être ajoutées.

Le cas échéant, partiellement ou totalement, le comité rétribuera le Département pour l'utilisation de tout autre service numérique fourni (par exemple : des espaces collaboratifs sur l'intranet, SIG, etc.).

Le non-paiement de la redevance annuelle entraînera la résiliation automatique de la présente convention.

Chaque année, le Département transmettra au Comité un état des services consommés au cours de l'année N – 1. Cet état est transmis le premier trimestre de l'exercice comptable suivant sous la forme d'un tableau qui présente, décrit et fixe les coûts complets affectables au Comité.

Complément organisationnel

Toute extension du périmètre d'utilisation du S.I par le Comité donnera lieu à une évaluation des coûts financiers induits. À ce titre, le Comité informera en temps utile le Département de toutes les modifications du périmètre de son système informatique.

Le Département peut être tenu, pour des obligations réglementaires ou des nécessités techniques, de faire évoluer le périmètre technique des infrastructures de S.I. Dans ce cas, le Département s'engage à prévenir le Comité des impacts financiers induits par ce changement. Le Département se réserve le droit de facturer un surcoût associé à ces opérations d'évolution. L'annexe précisant les services portés par la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN) du Département au Comité sera obligatoirement actualisée chaque année.

17-7 : Conditions d'utilisation des infrastructures du SI Départemental

17-7-1 : Accès au Système d'Information

Le droit d'accès présentement consenti au Comité est personnel et inaccessibles. Toute tentative d'accès à des informations détenues le cas échéant, par d'autres utilisateurs, est considérée comme illicite.

Les mots de passe constituent une des mesures de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive.

17-7-2 : Droits d'usage privé

L'utilisation ponctuelle du système d'information à titre privé est admise sous réserve qu'elle soit licite, non lucrative et raisonnable en termes de fréquence et de durée.

Il appartient à l'utilisateur de conserver ses données à caractère privé dans un espace prévu à cet effet en mentionnant le caractère privé sur la ressource de stockage.

17-7-3 : Continuité de service (Absences – Départ – Astreinte)

Aux seules fins d'assurer la continuité de service, notamment s'agissant des astreintes, l'agent du Comité informe sa hiérarchie des modalités lui permettant d'accéder aux ressources mises spécifiquement à sa disposition.

17-7-4 : Conformité aux règlements et lois en vigueur

Respect de la protection des données personnelles

Le Comité et ses agents utilisateurs du système d'information se doivent de respecter les dispositions légales en matière de traitement de données à caractère personnel, conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement UE 2016/679 dit RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée.

En particulier, Le Comité est tenu de nommer un Délégué à la protection des données, de tenir un registre de traitement et de procéder aux analyses d'impact sur la protection de la vie privée nécessaires.

Respect de la législation concernant le droit à la vie privée

Le droit à la vie privée, le droit à l'image et le droit de représentation impliquent qu'aucune image ou information relative à la vie privée d'autrui ne doit être mise en ligne sans l'autorisation de la personne intéressée.

Respect des lois concernant la diffusion de l'information

La diffusion de messages diffamatoires ou injurieux, les provocations, l'accès, la détention, la diffusion d'images à caractère pédophile, la publication d'informations confidentielles sont strictement interdits.

17-7-5 : Propriété des biens matériels et immatériels

Les biens matériels et immatériels actuels et ceux à venir restent propriété de la collectivité qui en a fait l'acquisition sauf s'agissant des postes de téléphonie acquis par le Comité.

17-8 : Règles de sécurité applicables

Les règles de sécurité s'appuient sur l'annexe n° 7 qui décrit le plan de sécurité des systèmes d'informations et les plateformes de services numériques mutualisés.

17-8-1 : Authentification

L'utilisateur ne doit pas utiliser son mot de passe professionnel pour un usage privé (Exemple : Connexion sur un site internet grand public). Il doit absolument éviter, par ailleurs, de l'utiliser

dans un environnement non sûr (hot spot wifi, cybercafé...). En aucun cas, il ne doit communiquer ce mot de passe à un tiers ; tout courriel lui demandant de fournir un identifiant ou un mot de passe doit être ignoré et, éventuellement, signalé au Responsable de la Sécurité du Système d'Information du Département.

17-8-2 : Utilisation du réseau du Département

L'utilisateur s'engage à ne pas connecter aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par le Département. L'usage de points d'accès wifi est soumis à réglementation.

Tout équipement informatique du Comité raccordé sur le réseau du Département (directement ou indirectement) doit être conforme (mise à jour de sécurité quotidienne des postes informatiques, antivirus professionnels mis à jour, applications mises à jour).

17-8-3 : Protection du patrimoine scientifique

L'utilisateur s'engage à ne pas déposer des données professionnelles sur un serveur externe et/ou ouvert au grand public (Google, Free, Orange, ...) sans analyse de risques préalable réalisée en concertation avec le Chargé de Sécurité du Système d'Information du Département. Il doit veiller à assurer la protection des informations sensibles de l'unité en évitant de les transporter sans protection (telle qu'un chiffrement) sur des supports mobiles (ordinateurs portables, clés USB, disques externes, etc...).

En cas de découverte d'une anomalie affectant le système d'information, notamment une intrusion ou une tentative d'accès illicite à son propre compte, l'utilisateur doit avertir dans les meilleurs délais le Chargé de Sécurité du Système d'Information de son entité (ou, à défaut, le Responsable de la Sécurité du Système d'Information du Département). Pour des raisons de maintenance corrective, curative ou évolutive, le Département se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le cas échéant à distance) sur les ressources mises à la disposition des utilisateurs.

Les personnels chargés des opérations de maintenance et de contrôle des systèmes d'information sont soumis à l'obligation de discrétion.

17-8-4 : Internet

Tout téléchargement de documents numériques (textes, sons, images, vidéos, etc.) doit s'effectuer dans le respect des lois et règlements en vigueur. Toute publication de pages d'information sur les sites internet ou intranet du Département doit être validée par un responsable de site ou responsable de publication.

La mise en œuvre d'un serveur accessible de l'extérieur doit être déclarée à la Direction des Systèmes d'Information, administratrice du réseau, pour en autoriser l'accès. En cas d'incident, le Département se réserve le droit, après information des utilisateurs, de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, de procéder au contrôle des sites visités.

Certaines unités, notamment les unités mixtes de recherche, peuvent imposer des restrictions d'accès en raison d'un niveau de sécurité plus élevé ou classifié défense ; des règles spécifiques figurent alors dans la Politique de Sécurité du Système d'Information de ces unités.

17-8-5 : Limitation des usages et sanctions des abus

En cas de non-respect des règles ci-dessus définies, le Département pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre des personnels, limiter les usages par mesure conservatoire. Le Comité est responsable de la sécurité de son parc informatique.

Une utilisation malveillante ou un piratage survenant à la suite d'une négligence par un utilisateur du Comité (divulgaration de mot de passe, utilisation d'une clef USB sur un poste informatique non sécurisé, etc.), engagera la responsabilité du Comité notamment sur les dommages pouvant être occasionnés sur les données hébergées sur le S.I du Département et pouvant amener une responsabilité financière correspondant aux frais engagés pour un retour à la normale pour le Département.

Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'utilisateur à des fins extraprofessionnelles est passible de sanctions. Outre les sanctions pénales prévues par le code pénal, les personnels encourent des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions législatives, réglementaires et statutaires en vigueur.

17-9 : Responsabilités

L'utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès. Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède. Cette obligation implique le respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie.

En tout état de cause, l'utilisateur est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.

Article 18 : Nullité relative

Si une ou plusieurs stipulations de la présente convention sont tenues pour non valables ou déclarées telles, en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur fin et leur portée.

Article 19 : 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 signé par les parties.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause l'objet de la convention défini à l'article 1^{er}.

Article 20 : Election de domicile

Les parties font élection de domicile en leur siège respectif.

Article 21 : Règlement des litiges

Toutes les contestations qui pourront s'élever entre les parties au sujet de l'application ou de l'interprétation de la présente convention feront au préalable l'objet d'une tentative d'accord amiable.

En cas d'échec de celle-ci dans un délai de trois (3) mois, toute contestation portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera soumise au Tribunal administratif de Bordeaux.

Article 22 : Annexes – Documents contractuels

Les six annexes suivantes font corps avec la présente convention et ont une valeur identique à celle de la présente convention :

- Annexe 1 : Règlement intérieur ;
- Annexe 2 : Plan des emplacements mis à disposition du Comité dans le bâtiment sis 46 rue Kléber à Périgueux ;

- Annexe 3 : Tableaux financiers, catalogues de services et unités de coûts présentant le détail des prestations du catalogue de services. Ce tableau fera l'objet d'une mise à jour annuelle ;
- Annexe 4 : Mise en conformité au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles – Département sous-traitant ;
- Annexe 5 : Périmètre technique de l'utilisation de l'infrastructure du Système d'Information Départemental par le Comité ;
- Annexe 6 : Plan de sécurité des systèmes d'informations, mesures de protection des données pour les Systèmes d'informations hébergés, plateformes de services numériques mutualisées et Plan d'Assurance Sécurité.

Toutes les stipulations de la présente convention ont été convenues et arrêtées par les parties contractantes qui affirment en avoir eu lecture.

Article 23 : Formalité du double

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

Fait à Périgueux, le

**Pour le Comité,
le Président,**

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

.....

Germinal PEIRO

Annexe 1 : Règlement intérieur
Maison Départementale des Sports
46 rue Kléber 24000 Périgueux



REGLEMENT INTERIEUR

MAISON DEPARTEMENTALE DES SPORTS
46 RUE KLEBER 24000 PERIGUEUX

Voté en commission permanente du 12 décembre 2022

SOMMAIRE

I - OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – DESCRIPTION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER.....	Page 4
1.1 Objet et champ d'application du règlement intérieur	4
1.2 Description des lieux	4
1.3 Dispositions générales	5
II – FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT.....	Page 7
2.1 Généralités	7
2.2 Services proposés	8
2.3 Entretien du bâtiment	9
2.4 Santé et sécurité dans les locaux	10
2.5 Comportement	12
2.6 Communication	13
2.7 Respect des prescriptions administratives	13
III - USAGE DES PARTIES PARTAGÉES.....	Page 14
3.1 Principes généraux	14
3.2 Usage de la tisanerie	15
3.3 Gestion et usage des salles de réunions	15
3.4 Optimisation des consommations énergétiques	15
IV – USAGE DES PARTIES PRIVATIVES.....	Page 16
4.1 Principes généraux	16
4.2 Conditions générales de jouissance	16
4.3 Entretien – Travaux – Installation et aménagements	16
4.4 Chauffage, ventilation et rafraichissement	17
4.5 Usage des mobiliers et matériels	17
V – USAGE DES ESPACES EXTÉRIEURS.....	Page 18
5.1 Parking extérieur	18
5.2 Terrasse du 1 ^{er} étage du bâtiment « des comités départementaux »	18
5.3 Espaces extérieurs	18

PREAMBULE

Le Département de la Dordogne a souhaité proposer aux Comités départementaux sportifs une structure d'accueil, d'hébergement, d'accompagnement et d'appui pour les soutenir au quotidien dans l'action qu'ils engagent et qu'il considère d'intérêt public local.

La Maison Départementale des Sports est un ensemble immobilier, propriété du Département, destinée à héberger la Direction des Sports et de la Jeunesse du Département auquel s'adosse un immeuble proposé aux Comités pour faciliter et conforter l'exercice des missions confiées :

- Leur domiciliation ;
- La tenue de réunion ;
- La mise à disposition de parties privatives à usage de bureaux ;
- L'accueil du public.

Elle est à usage administratif et bénéficie d'un aménagement en conséquence.

Il y a lieu de réglementer l'accès et les conditions d'utilisation de la Maison Départementale des Sports pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de maintien du bon ordre public.

Le présent règlement intérieur concerne le bâtiment « des comités départementaux » et le parking extérieur.

Les autres zones de la Maison Départementale des Sports font l'objet d'autres règlements intérieurs.

Chaque clause du présent règlement intérieur s'impose aux comités et aux visiteurs tant qu'elle ne déroge pas aux obligations résultant de l'occupation temporaire des locaux, ainsi que des lois et des réglementations en vigueur.

Son application est de la responsabilité du Département et de son représentant.

Quelles que soient la nature et les modalités d'application des droits constituant les titres d'occupation des comités, utilisateurs du bâtiment « des comités départementaux » au sein de l'ensemble immobilier, elles sont désignées ci-après d'une manière générale par le Département.

Le Département se réserve le droit de modifier les dispositions du règlement intérieur ou d'ajouter de nouvelles clauses à ce règlement, en fonction des nécessités de fonctionnement de l'ensemble immobilier ou de la législation en vigueur.

I - OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – DESCRIPTION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER

1.1 Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de :

- Décrire l'immeuble dénommé bâtiment « des comités départementaux » sis 46 rue Kléber à Périgueux ;
- Définir les conditions d'occupation et obligations des occupants du bâtiment « des comités départementaux » et du parking extérieur ;
- Déterminer les parties partagées affectées à l'usage collectif des comités et les parties privatives affectées à l'usage exclusif de chaque comité ;
- Fixer les droits, les obligations des différents comités tant sur les espaces ou les équipements qui seront affectés à leur usage privatif et exclusif, que sur ceux qui leur seront communs ;
- Fixer les règles communes d'usage et d'occupation des locaux.

Il s'applique à tous les comités amenés à partager les locaux.

Le présent règlement intérieur s'applique, sans réserve, à toute personne pendant la durée de sa présence dans l'ensemble immobilier, notamment aux comités, aux visiteurs et aux personnes exécutant un travail pour un comité.

1.2 DESCRIPTION DES LIEUX

1.2.1 Propriété de l'ensemble immobilier

Le Département de la Dordogne est propriétaire d'un ensemble immobilier dénommé « Maison Départementale des Sports » à Périgueux.

La « Maison Départementale des Sports » est composée de cinq zones dénommées :

- Bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse », sis 61 rue Victor Hugo ;
- Bâtiment « des comités départementaux », sis 46 rue Kléber ;
- Un parking couvert ;
- Un parking extérieur.

L'ensemble immobilier est sous la responsabilité de la Direction des Sports et de la Jeunesse du Département de la Dordogne.

Le présent règlement intérieur concerne uniquement le bâtiment « des comités départementaux », sis 46 rue Kléber et le parking extérieur.

1.2.2 Description de l'ensemble immobilier

Ce bâtiment est constitué de 4 niveaux :

- Une cave avec une chaufferie,
- Un rez-de-chaussée composé de 6 espaces de bureaux, une salle de réunion d'une dizaine de places, une tisanerie, deux sanitaires, une douche et un local technique ;
- Un premier étage composé de 6 espaces de bureaux, une salle de réunion d'une dizaine de places, deux sanitaires, une douche et un local technique ;
- Un second étage composé de 4 espaces de bureaux, une salle de réunion de 6 places et un local technique.

Devant le bâtiment, se situe un parking extérieur dont des emplacements sont réservés prioritairement aux comités hébergés au sein du bâtiment « des comités départementaux » et aux véhicules électriques.

1.2.3 Destination des locaux

Le Département de la Dordogne met à disposition des Comités départementaux sportifs le bâtiment « des comités départementaux », sis 46 rue Kléber, strictement réservé à un usage administratif, et le stationnement sur un parking extérieur.

Il est clairement établi que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres comités au choix exclusif du propriétaire.

La sous-location par les comités, même à titre gratuit, est interdite.

Les comités utilisent les espaces communs et privés conformément aux dispositions du présent règlement intérieur et de la convention d'occupation temporaire des locaux.

1.2.4 Services Départementaux référents

Le Département est en charge de faire appliquer et respecter le règlement intérieur par le biais de :

- La Direction des Sports et de la Jeunesse pour la gestion générale du bâtiment, la gestion des plannings des salles de réunions, le suivi des travaux, l'ouverture et la fermeture du bâtiment et son entretien.
- La Direction du Patrimoine Bâti pour la réalisation des travaux et les règles de sécurité d'un établissement recevant du public ;
- La Direction des Ressources Humaines pour le respect des normes liées à la Prévention des Risques, de l'Hygiène et de la Sécurité ;
- La Direction des Systèmes d'Information et du Numérique pour l'accès au système d'information du Département (téléphonie fixe et accès internet) ;
- La Direction des Affaires Financières pour la gestion du photocopieur et l'achat du mobilier ;
- La Direction de l'Environnement et du Développement Durable pour le tri et la collecte des déchets ;
- La Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités pour le paiement d'une indemnité d'occupation, l'acquittement d'une redevance pour l'utilisation du Système d'Information Départemental et l'entretien paysager.

Le correspondant du bâtiment nommé au sein de la Direction des Sports et de la Jeunesse est l'interlocuteur des occupants et des autres Services Départementaux référents pour la Maison Départementale des Sports.

1.3 Dispositions générales

1.3.1 Assurance

Le comité doit préalablement souscrire une police d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable, garantissant les risques pouvant être occasionnés au sein et à l'extérieur du bâtiment « des comités départementaux » et sur le parking extérieur (biens mobiliers et immobiliers) mis à sa disposition. Il justifie de cette assurance et du paiement de la prime chaque année au propriétaire.

Le comité est responsable de toute dégradation et en devra les réparations sans pouvoir opposer au Département aucune franchise, vétusté ou délai.

1.3.2 Responsabilité

Le comité est personnellement responsable de l'application du présent règlement intérieur tant par lui-même, que par ses salariés ou visiteurs.

En aucun cas, le comité ne peut rechercher la responsabilité du Département en cas d'accident qui surviendrait aux tiers ou aux participants du fait de ses activités organisées dans l'enceinte du bâtiment « des comités départementaux » et de ses abords mis à sa disposition.

Le Département est dégagé de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Le comité est réputé bien connaître le bâtiment « des comités départementaux » pour lequel l'occupation est sollicitée, pour en avoir effectué la visite préalable en présence du Département.

1.3.3 Sanctions

Le comité doit respecter le présent règlement intérieur.

Il est chargé de veiller à son respect par les visiteurs accueillis.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du comité de l'ensemble immobilier, préalablement entendu, et décidée de manière unilatérale par le Département.

1.3.4 Résiliations

Le Département est autorisé à suspendre ou résilier une occupation pour les motifs suivants :

- Non-respect du présent règlement intérieur ;
- Dissolution du Comité ;
- Faute ou manquement du Comité à ses obligations contractuelles ;
- Besoin par le Département, de reprendre les locaux pour des motifs tirés de d'intérêt général ou toute raison technique impérative ;
- Destruction totale ou partielle des locaux, sans obligation de relogement par le Département.

1.3.5 Exécution du présent règlement

Le présent règlement intérieur sera publié au recueil des actes administratifs du Département de la Dordogne.

Il est communiqué à chaque comité et affiché aux entrées et sur chaque niveau du bâtiment.

Il pourra être modifié ou complété à tout moment et dans toutes ses dispositions à la seule initiative du Département. Les modifications seront portées à la connaissance du comité.

II - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT

2.1 Généralités

2.1.1 Heures d'ouverture et de fermeture du bâtiment

Le bâtiment « des comités départementaux » est accessible aux comités, aux visiteurs du bâtiment et au Département.

Les horaires pour les comités :

Le comité peut accéder au bâtiment et à ses parties privatives 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Les horaires pour les visiteurs :

Le bâtiment est accessible, aux heures ouvrables, aux **visiteurs du lundi au vendredi de 8h30 à 17 heures** (à l'exclusion des jours fériés).

Aux heures non ouvrables, en cas de visites de personnes extérieures au bâtiment, l'accueil des visiteurs ne peut se concevoir qu'en la présence du comité et sous sa responsabilité.

Il appartient au comité d'accueillir ses visiteurs et d'assurer leur entrée et sortie du bâtiment **particulièrement** en dehors des heures ouvrables.

Aussi, le comité doit veiller à maintenir la porte d'entrée fermée ainsi que les différentes portes du bâtiment (portes privatives, etc.) pour éviter toute visite intempestive de personnes étrangères au site.

2.1.2 Accès au bâtiment

Le Département possède un « passe » pour accéder à l'ensemble des pièces du bâtiment, en cas de nécessité.

Il est le seul gestionnaire des clés de tout le bâtiment

Accès au bâtiment pendant les heures ouvrables :

Le bâtiment est accessible pendant les horaires ouvrables.

Accès au bâtiment en dehors des heures ouvrables :

Le bâtiment est sous contrôle d'accès.

Le comité présente son badge au lecteur situé à proximité de la porte d'entrée principale du bâtiment, afin de provoquer le déclenchement de la gâche électrique de la porte.

Délivrance des badges :

Des badges sont fournis au comité selon un quantitatif qui devra être soumis, par courriel à cd24.sport@dordogne.fr, au correspondant du bâtiment.

Les badges sont nominatifs et personnels, ils ne doivent en aucun cas être remis à une personne autre.

La responsabilité du comité pourra être engagée en cas de non-respect de ce règlement.

Les demandes de badges supplémentaires seront formulées auprès du correspondant du bâtiment par courriel adressé à cd24.sport@dordogne.fr.

Le comité informera le correspondant du bâtiment des badges devant être déprogrammés.

En cas de perte d'un badge, le comité doit informer le correspondant du bâtiment, dans les plus brefs délais, afin de faire désactiver le badge perdu et ce pour des raisons de sécurité.

Les badges devront être restitués par le comité, au correspondant du bâtiment, lors de la restitution de ses locaux.

Le comité constatant une défaillance ou une anomalie dans le système d'ouverture et de fermeture du bâtiment doit en informer immédiatement le correspondant du bâtiment.

Accès aux parties privatives :

L'accès aux parties privatives s'effectue au moyen d'une clé.

Le comité gère la clé de son bureau.

La reproduction de cette clé est autorisée. Elle est à la charge du comité.

Toute perte ou casse d'une clé et ou de ses reproductions devra être immédiatement signalée au correspondant du bâtiment.

2.2 Services proposés

2.2.1 Gestion du courrier et des livraisons

Les comités prendront soin de bien faire mentionner leur nom sur l'adresse d'envoi.

Une boîte-aux-lettres pour l'ensemble des comités est installée à l'extérieur du bâtiment. Elle est gérée par le Comité Départemental Olympique et Sportif (CDOS).

Des boîtes-aux-lettres attribuées à chaque comité sont installées au rez-de-chaussée du bâtiment. Toute demande de boîte-aux-lettres est à adresser par écrit au CDOS.

Le courrier-arrivé du comité est déposé dans sa boîte-aux-lettres par le CDOS.

Livraisons : les livraisons ne pourront intervenir qu'aux jours et aux heures ouvrables, à savoir du lundi au vendredi de 8h30 à 17 heures.

Les livraisons ne sont pas autorisées les jours fériés.

2.2.2. Internet

Le comité est autorisé à utiliser le Système d'Information Département, sous condition de signature et de se conformer aux engagements rédigés dans la convention d'occupation temporaire des locaux.

De plus, un système de wifi dessert le bâtiment.

2.2.3 Photocopieur.

Des photocopieurs sont répartis dans le bâtiment. Leur utilisation implique l'ouverture d'un compte auprès du correspondant du bâtiment.

Toute tentative d'usurpation de code d'accès sera considérée comme un vol.

Le papier est à la charge du comité.

Le Département gère les consommables du photocopieur (encre, toner...)

Après chaque utilisation le comité s'assurera de bien de fermer la session de son compte.

Tout incident de fonctionnement devra être signalé au correspondant du bâtiment.

2.3 Entretien du bâtiment

L'entretien du bâtiment est assuré par le Département.

2.3.1 Entretien des parties communes

Le Département assure :

- Le nettoyage des sols, des revêtements horizontaux et verticaux et du mobilier ;
- Le nettoyage de l'ensemble des vitrages. Le Département fait appel à une entreprise spécialisée pour le nettoyage des vitrages du bâtiment ;
- Le nettoyage de l'ensemble des stores ;
- L'évacuation des déchets, préalablement triés selon les capacités de tri mises à disposition par le Département ;
- L'entretien et l'approvisionnement des produits consommables pour la tisanerie et les sanitaires ;
- La maintenance des installations techniques ;
- Le changement de l'ensemble des sources lumineuses en privilégiant des ampoules à économie d'énergie ;
- L'entretien des aménagements de type « immobilier » : planchers et leurs revêtements, faux-planchers, faux-plafonds, cloisonnements intérieurs, portes et quincailleries, fenêtres, stores, volets roulants, revêtements des murs et des cloisons de séparation, canalisations d'arrivées de fluides, etc... ;

Le nettoyage des locaux relève de la responsabilité du Département mais **ceci n'exclut toutefois pas le comité de laisser les lieux propres.**

Chaque comité veillera à :

- Déposer ses déchets dans les corbeilles adéquates ;
- Evacuer les déchets produits pour lesquels il n'existe aucun container sur les lieux (confère article 2.3.3 du présent règlement intérieur).

2.3.2 Entretien des parties privatives

Le comité devra veiller à ne pas perturber le fonctionnement et l'équilibre du système de chauffage, de ventilation et de rafraîchissement, par l'établissement de sources de chaleur liées à ses aménagements intérieurs, ses équipements et ses matériels.

Toutes les plaintes relatives à un mauvais fonctionnement des équipements techniques communs, doivent être adressées au correspondant du bâtiment par courriel adressé à cd24.sport@dordogne.fr.

Dans le cas d'intervention dans les parties partagées, le Département est seul habilité à intervenir ou faire intervenir la société concernée.

A ce titre, les entreprises d'entretien et de maintenance devront pouvoir intervenir à tout moment, les opérations de déménagement du mobilier, si nécessaire, restant à la charge du comité.

Il est demandé de maintenir les parties privatives rangées de manière à faciliter le travail des agents.

2.3.3 Gestion et collecte des déchets

Le Département a mis en place des filières permettant une revalorisation vertueuse des déchets d'activité.

Il a équipé le bâtiment de manière à assurer une collecte sélective et fine des déchets :

- Papier ;

- Carton ;
- Déchets non recyclés ;
- Bouteilles plastiques ;
- Canettes aluminium ;
- Bouchons en plastique ;
- Cartouches d'imprimante.

Le comité veille à assurer le tri des déchets au moyen des corbeilles à sa disposition.

Afin de permettre une grande qualité de collecte des déchets, le comité s'assure d'utiliser :

- Les corbeilles collectives en carton installées sur les trois niveaux du bâtiment pour y glisser les feuilles de **papier à plat** ;
- Les sacs poubelles jaunes transparents pour **les déchets recyclables**, hors papier à plat ;
- Les cartons collectifs en rez-de-chaussée pour **les bouchons en plastique** ;
- Le carton collectif en rez-de-chaussée pour **les consommables (cartouches, toner, etc.) des imprimantes** ;
- Les sacs noirs pour le reste.

Le Département n'assure pas le traitement des déchets suivants :

- Verre ;
- Piles ;
- Polystyrène.

Le comité veille à assurer l'évacuation de ces déchets par ses propres moyens.

2.4 Santé et sécurité dans les locaux

2.4.1 Santé

Conformément aux réglementations en vigueur, il est strictement interdit, dans le bâtiment, de :

- Fumer et de vapoter ;
- Pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte du bâtiment, sous l'emprise d'un état alcoolique ou de produits psycho actifs illicites.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer, pour y être consommés, dans les locaux de travail des produits psycho actifs illicites ou des boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré.

- Consommer tout produit stupéfiant ;
- Préparer et organiser des repas en dehors de la tisanerie ;
- Conserver des produits alimentaires et des denrées fraîches rapidement périssables en dehors du réfrigérateur de la tisanerie ;
- Faire pénétrer des animaux ;
- Utiliser des aérosols ;
- Introduire des produits ou substances illicites.

2.4.2 Moyens de secours en cas d'accident

Secourisme et secours :

Un défibrillateur est installé, en rez-de-chaussée, à l'entrée principale du bâtiment.

De plus, chaque occupant doit être en mesure d'alerter ou de faire alerte les secours en cas d'accident pendant son temps de travail.

Trousses de premiers secours :

Dans le bâtiment « Direction des Sports et de la Jeunesse », une trousse de secours est à la disposition de tous les comités.

Le renouvellement de son contenu est confié au correspondant du bâtiment.

Le contenu de la trousse de secours est vérifié régulièrement et remis à jour en cas de nécessité, sous la responsabilité du correspondant du bâtiment.

2.4.3 Sécurité dans les locaux

Chaque comité est responsable des locaux qui lui sont mis à disposition, et il lui appartiendra de veiller aux règles élémentaires de sécurité.

Sécurisation du bâtiment :

Le comité s'assure, avant de s'absenter, de la fermeture des portes et fenêtres privatives ainsi que de l'arrêt des appareillages électriques (éclairage, informatique).

Tout comité quittant le bâtiment vérifiera que les ouvertures sur l'extérieur des parties partagées sont bien verrouillées, en dehors des heures ouvrables aux visiteurs.

Sécurité-Salubrité :

Il ne pourra être introduit ou conservé dans les locaux des matières dangereuses, insalubres et malodorantes, notamment le stockage d'hydrocarbures, de gaz, de tous produits ou matières volatiles ou inflammables et/ou explosives.

L'installation d'appareils à combustion lente, à mazout ou à gaz ou tout autre produit de synthèse pétrolier ou de charbonnage est formellement interdite.

L'installation de pots de fleurs, de cages, etc... aux fenêtres est interdite.

Sécurité incendie :

Le Département informe les comités des consignes générales de sécurité, des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des issues de secours, des consignes particulières qu'ils s'engagent à respecter et à faire respecter.

Les consignes générales et les plans d'évacuation avec consignes sont affichées par le correspondant du bâtiment à chaque niveau du bâtiment.

Toutes les informations concernant l'emplacement des issues de secours, points de rassemblement, position des extincteurs sont indiquées sur les plans d'évacuation, les blocs autonomes de sécurité et les panneaux d'affichage des consignes de sécurité incendie

Un registre de sécurité incendie du bâtiment est tenu à jour par le correspondant du bâtiment.

Un responsable d'évacuation, un suppléant et des chargés d'évacuation par niveau sont désignés par le Département au sein des comités. Ils doivent :

- Se conformer aux consignes d'évacuation réglementaires affichées dans le bâtiment ;
- Utiliser les moyens de secours appropriés (extincteurs) ;
- Déclencher le boîtier « déclencheur manuel » rouge d'alarme sonore incendie d'évacuation, en cas de besoin ;
- Prévenir le correspondant du bâtiment et le service de sécurité incendie au numéro de téléphone affiché dans les consignes de l'étage et du bâtiment ;
- Organiser l'évacuation par les escaliers et les issues de secours ;
- Faire appliquer les consignes générales de sécurité ;
- Participer et faire respecter les exercices d'évacuation.

Les issues de secours sont exemptées de tout encombrement. Il n'est entreposé aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation devant les issues et dans les dégagements.

Lorsque les issues donnent directement à l'extérieur il est veillé à empêcher tout stationnement devant ces sorties.

Les alarmes incendies se déclenchent si un déclencheur manuel est utilisé. Il n'y a pas de détection.

Le comité est tenu de respecter et de faire respecter les règles d'évacuation.

Dès la sonnerie de l'alarme incendie, le comité et ses visiteurs doivent évacuer le bâtiment, par les issues de secours.

Le comité doit veiller à ce que les locaux de son étage soient évacués.

Des exercices de simulation sont organisés périodiquement. Chaque comité doit y participer.

Il est formellement interdit au comité et ses visiteurs de jeter des cigarettes et des allumettes en dehors des réceptacles disposés à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

Locaux techniques :

Les locaux techniques (de réseau informatique et téléphonique, de stockage, chaufferies, ...) ne doivent pas être utilisés à des fins autres qu'à leur usage initial.

Sécurité générale :

Les consignes générales de sécurité seront indiquées au comité par le Département, précisant les dispositions à prendre, notamment en cas :

- D'incendie ;
- D'incident de sécurité ;
- D'alerte à la bombe ;
- De vol à l'intérieur des parties communes ;
- De situations d'urgence environnementale.

Le Département est responsable des contrôles réglementaires réalisés par un organisme agréé des équipements techniques tels que :

- Les installations électriques et de gaz ;
- La mise en œuvre des équipements de lutte contre l'incendie ;
- L'entretien des extincteurs, y compris leur remplacement à la date de péremption ;
- Le fonctionnement du défibrillateur.

Le Département pourra suspendre de façon ponctuelle l'usage des installations réservées, pour l'organisation de manifestations, la réalisation de travaux ou pour des raisons de sécurité.

L'usage ou le stockage de matières dangereuses (inflammables, explosives, toxiques, etc.) est à proscrire au sein du bâtiment et doit impérativement s'effectuer en conformité avec la réglementation en vigueur pour les immeubles régis par le Code du Travail.

Le comité alertera, sans délai, le correspondant du bâtiment de tout problème ou dysfonctionnement relatif au bâtiment.

Cas d'un problème de sécurité en dehors des heures ouvrables :

- **Sécurité du bâtiment le 05.53.02.20.20**

Le comité composera le numéro de l'astreinte du Département pour un problème de dégradation, d'effraction, de fuite de gaz, de problème technique lié au bâtiment qui ne nécessite pas l'intervention immédiate de la police ou des sapeurs-pompiers ;

- Le 15 – Le Samu pour l'intervention d'une équipe médicale ou être redirigé vers un organisme de permanence de soins ;
- Le 17 – La Police secours pour le signalement d'une infraction qui nécessite l'intervention immédiate de la police ;
- Le 18 – Les sapeurs-pompiers pour le signalement d'une situation de péril ou d'un accident concernant des biens ou des personnes.

2.5 Comportement

2.5.1 Tranquillité - Nuisances

L'usage des appareils de radio, télévision, d'amplifications sonores, etc. est autorisé sous réserve que le bruit en résultant ne constitue pas une gêne pour les autres comités du bâtiment et le voisinage.

Cette même retenue est demandée pour l'usage de la parole ou dans l'expression corporelle.

Le comité fera son affaire de toutes les déclarations relatives à la protection des droits d'auteur s'il désire diffuser de la musique.

2.5.2 Tenue vestimentaire et hygiène

Dans l'enceinte de la Maison Départementale des Sports :

- Le port d'une tenue décente et correcte est exigé ;
- Les sanitaires et les douches doivent être maintenus dans un bon état de propreté ;
- Il est interdit de jeter des corps solides ou des produits susceptibles de détériorer les éviers, lavabos, WC, ainsi que dans les conduits d'écoulement. Les travaux et réparations de dégorgement seraient supportés par les usagers de ces appareils.
- Les corbeilles et des cartons sont disponibles pour recevoir les déchets. Il est donc interdit de jeter des papiers, des chewing-gum et des détritiques quelconques sur les sols intérieurs et extérieurs du bâtiment.

Il est strictement interdit de :

- Laver des chaussures et des textiles dans les douches, les éviers ou les lavabos ;
- Laisser des effets personnels dans les douches sans surveillance.

D'une manière générale, tout comité et visiteur doit adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, au bâtiment et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

2.5.3 Discipline générale

Il est formellement interdit au comité du bâtiment et ses visiteurs de :

- Pénétrer ou de se maintenir dans le bâtiment en état d'ivresse ;
- Emporter du matériel et des biens mobiliers appartenant au Département ;
- Stationner des véhicules avec ou sans moteur dans le bâtiment.

Dans le but d'éviter ou de réduire le risque de vol, chaque comité veille à protéger ses effets personnels. Il en va de même pour les dossiers professionnels que le comité est amené à traiter en considération notamment de la confidentialité des éléments des dossiers.

Le Département décline toute responsabilité en cas de vol.

2.6 Communication

2.6.1 Signalétique

Une signalétique indiquant le nom du Comité ou d'un local est placée sur chaque porte du bâtiment.

Une signalétique générale est installée aux entrées et sur chaque niveau du bâtiment.

Toute signalisation complémentaire, avant son installation, doit être soumise au Département pour approbation.

2.6.2 Affichage

Aucun affichage n'est autorisé en dehors des panneaux ou emplacements prévus à cet effet à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.

Aucune plaque ou écriteau n'est apposé sauf autorisation spéciale du Département.

Le comité qui souhaiterait l'affichage d'un évènement sur le panneau prévu à cet effet, en façade du bâtiment, sollicitera l'affichage par le biais d'un courriel au correspondant du bâtiment : cd24.sport@dordogne.fr.

Le présent règlement intérieur sera affiché.

En aucun cas les documents et consignes de sécurité affichés ne devront être retirés ou déchirés.

2.6.3 Publicité

Sans autorisation écrite du Département, la publicité permanente est interdite dans l'enceinte du bâtiment et aux abords immédiats de celui-ci.

La publicité temporaire est admise dans l'enceinte du bâtiment sur les panneaux d'affichages prévus à cet effet.

Le Département se réserve le droit de refuser l'affichage ou la publicité dont le message fait la promotion de boissons alcoolisées, de tabac, de cigarettes ou représentant un caractère politique ou confessionnel ou pouvant porter atteinte aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

2.7 Respect des prescriptions administratives

Le comité fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la responsabilité du Département puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants du bâtiment, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

Le Département fera son affaire personnelle de tous dégâts causés au bâtiment et de tous troubles de jouissance causés par les comités du bâtiment, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

III - USAGE DES PARTIES PARTAGÉES

3.1 Principes généraux

Les parties partagées sont celles qui ne sont pas affectées à l'usage exclusif du comité déterminé.

Elles sont :

- Les couloirs,
- La tisanerie,
- Les salles de réunions,
- Les sanitaires,
- Les douches.

Chaque comité utilise les parties partagées sans faire obstacle aux droits des autres comités et sera solidairement responsable, avec ses préposés, ses personnels, ses visiteurs ou ses fournisseurs, des dégradations susceptibles de résulter d'un usage abusif des parties partagées ou d'une utilisation non conforme à leur destination.

Chaque comité use librement des parties partagées conformément à leur destination et sous réserves formulées ci-après.

Les comités doivent contribuer à la propreté générale du bâtiment en s'abstenant de jeter quoi que ce soit dans les parties partagées.

Chaque comité devra notamment respecter les prescriptions définies ci-après :

➤ Le stockage du mobilier, du matériel et des fournitures du comité s'effectue exclusivement dans les parties privatives du comité.

Aucun objet (ex : meuble, papeterie, colis, etc.) ne devra être entreposé dans les parties partagées, notamment dans les couloirs, les halls d'entrée, les dégagements, les escaliers et devant les locaux techniques. Les issues et les couloirs doivent toujours rester libres pour la circulation.

Le comité veille au respect de cette règle par ses visiteurs.

Le comité doit également veiller à ce que les livraisons ou approvisionnements s'effectuent de telle sorte que les parties communes soient maintenues dans un bon état de propreté et que les cages d'escaliers ne subissent pas de détériorations.

Le Département pourra faire procéder à l'enlèvement des objets encombrants aux frais du comité.

➤ Usage du mobilier des parties partagées :

Le mobilier des parties partagées ne doit pas être utilisé par le comité pour son usage personnel.

Il est interdit de s'approprier du mobilier d'une autre pièce sans l'accord du Département.

➤ Le comité ne devra exécuter aucune installation conduisant à modifier l'aspect extérieur du bâtiment.

La mise en place d'équipement sur les parties partagées (ex : antenne parabolique sur les terrasses, climatisation de secours) devra respecter le présent règlement et sera soumise à une autorisation demandée au correspondant du bâtiment par courriel à : cd24.sport@dordogne.fr.

➤ Après chaque utilisation, tout usager et occupant des lieux devra remettre la pièce dans l'état dans lequel elle était à son arrivée.

Chaque comité est personnellement responsable des dégradations occasionnées aux parties partagées et, d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un

usage abusif ou d'une utilisation non conforme à leur destination, si elles résultent de son fait ou de celui de l'un de ces préposés.

Le Département pourra, sans préavis et aux frais du contrevenant, faire procéder à un nettoyage des parties souillées, faire enlever tout dépôt effectué en contravention aux dispositions précédentes, ou faire procéder à la réparation des détériorations occasionnées.

Par ailleurs, le comité devra laisser le libre accès à l'ensemble des locaux techniques à tous les personnels habilités par le Département.

3.2 Usage de la tisanerie.

Au rez-de-chaussée, un espace détente « tisanerie » et son équipement (micro-ondes, réfrigérateur, tables et chaises, mange-debout, vaisselles et rangements) est mis à disposition du comité.

Le comité veillera à la bonne utilisation et au respect du matériel utilisé, au maintien de la propreté de cet espace, qui est en accès libre :

- Le comité veillera à vider régulièrement le réfrigérateur des denrées périmées ou non consommées. Par souci d'hygiène, il est recommandé que seules les consommations de la journée (boissons, plats cuisinés...) soient entreposées dans le réfrigérateur ;
- Le comité conservera le réfrigérateur et le micro-ondes en bon état de propreté ;
- Toute vaisselle utilisée sera lavée et essuyée.

La tisanerie, son mobilier et le matériel mis à disposition seront maintenus par le comité dans l'état initial de propreté.

La tisanerie est équipée d'un distributeur automatique de boissons (café, thé, chocolat, ...) mis à disposition des occupants et des visiteurs.

Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés ou sont évacués par l'utilisateur.

Toutes dégradations et casses accidentelles devront être signalées au correspondant du bâtiment afin qu'il puisse procéder à sa réparation ou à son remplacement dans les plus brefs délais.

Toutes réparations liées à une dégradation d'un acte malveillant seront à la charge du comité responsable.

3.3 Gestion et usage des salles de réunions

A chaque étage du bâtiment, une salle de réunion peut être mise à disposition du comité.

Les salles de réunion sont réservées en priorité aux occupants du bâtiment et par ordre de réservation.

La demande d'utilisation des salles est à faire par courriel à : cd24.sport@dordogne.fr.

Pour des raisons de sécurité, il y a lieu de ne pas dépasser le nombre de personnes autorisées par salle.

Le comité doit restituer la salle de réunion utilisée dans l'état initial d'agencement et de propreté, après son utilisation. Le matériel doit être rangé.

3.4 Optimisation des consommations énergétiques

Dans un souci d'économie et de rationalisation des consommations énergétiques, chaque comité devra vérifier à son départ :

- La fermeture des robinets ;
- L'extinction des lumières ;
- La fermeture des portes et des fenêtres.

Tout branchement d'appareil d'électroménager (réfrigérateur, machine à café, micro-ondes, etc...), en dehors de la tisanerie, ne peut se faire qu'après autorisation du Département.

IV - USAGE DES PARTIES PRIVATIVES

4.1 Principes généraux

Les parties privatives du comité sont affectées à l'usage exclusif du comité. Elles sont définies dans la convention d'occupation temporaire des locaux, ainsi que la liste des éléments inclus à l'intérieur de ces parties privatives.

Chaque comité dispose librement des locaux occupés à titre privatif, à condition de ne pas compromettre la solidité et la sécurité du bâtiment et de respecter les prescriptions définies ci-après. Il use des parties privatives conformément à leur destination en respectant les stipulations du présent règlement intérieur et évite tout désordre de nature à troubler l'activité des autres comités.

Chaque comité peut accéder librement à ses locaux privatifs au moyen d'une clé d'accès individuel.

Les surfaces privatives sont mises à disposition vides. Toutefois un aménagement peut être réalisé en fonction des possibilités du Département.

4.2 Conditions générales de jouissance

Chaque comité a le droit de jouir des parties privatives mises à sa disposition.

Il devra :

- S'abstenir de tout ce qui pourrait nuire à l'activité des autres comités ;
- Veiller à ce que la tranquillité du bâtiment ne soit troublée, en aucune manière, tant de son fait que de celui de ses préposés ;
- Assurer le bon ordre, le parfait état de propreté et l'hygiène dans ses parties privatives ;
- Ne faire aucun travail, n'exercer aucune activité ni, plus généralement, faire quoi que ce soit qui puisse gêner les autres comités ;
- Suivre les recommandations environnementales (tri des déchets, équipements à économie d'énergie, utilisation de produits et matériaux écoresponsables) ;

Les locaux privatifs doivent être utilisés dans le cadre de l'activité du comité et à l'usage de bureaux de façon paisible.

4.3 Entretien - Travaux - Installation et aménagements

4.3.1 Règles générales d'occupation et d'entretien

Le comité veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avise immédiatement le correspondant du bâtiment en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Le technicien de surface, agent du Département, accède aux parties privatives du bâtiment pour procéder à leur entretien.

Le comité s'emploie à transporter ses déchets exceptionnels dans les filières de retraitement de déchets appropriés.

4.3.2 Travaux de décoration

Aucun travaux d'aménagement, d'installation et de décoration de quelque nature qu'ils soient (trous, percements, fixation d'étagères...) n'est autorisé dans les parties privatives.

Toutes les demandes d'intervention dans les parties privatives du bâtiment sont adressées au correspondant du bâtiment, y compris pour le perçage des murs.

4.3.2 Travaux et réparations

Les travaux et les réparations sont effectués par le Département.

Le comité doit permettre à tout moment l'accès du Département aux parties privatives ou à ses prestataires dûment missionnés, notamment dans les cas nécessitant une intervention d'urgence.

Il n'entreprend pas de travaux de transformation sans l'accord du Département.

Le comité est responsable de toutes les dégradations résultant de son fait et du fait de ses visiteurs, soit dans les lieux occupés à titre privatif, soit dans d'autres parties du bâtiment.

Dans le cas d'intervention dans les parties privatives, les entreprises doivent pouvoir intervenir à tout moment, les opérations de déménagement du mobilier, si nécessaires, restant à la charge du comité.

Le comité doit donner accès aux architectes, techniciens, entrepreneurs, ouvriers chargés de surveiller, conduire et exécuter ces réparations ou travaux.

Il doit supporter toutes les réparations, reconstructions, surélévations et travaux que le Département estime nécessaires ou utiles de faire exécuter dans les lieux sans pouvoir demander aucune indemnité quelles qu'en soient l'importance et la durée.

4.3.3 Travaux de modification

Le comité ne peut pas modifier l'aménagement initial des parties privatives (cloisonnements, revêtement de sol, plafond, portes, réseaux, système de sécurité, etc...).

4.4 Chauffage, ventilation et rafraîchissement

Chaque comité est responsable de la gestion « confort » de sa partie privative, dans le respect des préconisations thermiques en vigueur.

La conduite, l'entretien et le renouvellement de matériels afférents aux installations de climatisation et de chauffage sont assurés par le Département.

En cas de panne ou de fonctionnement défectueux, le comité devra prévenir le Département du besoin de maintenance et s'abstenir de toute intervention sur les installations.

4.5 Usage des mobiliers et matériels

Le comité est responsable des matériels et mobiliers mis à sa disposition par le Département et ceux lui appartenant. Il doit :

- En prendre soin ;
- Les laisser dans les lieux ;
- Les stocker uniquement dans les parties à usage privatif ;
- Souscrire une assurance couvrant le dommage aux biens.

Le montage et le démontage du matériel est assuré par le comité et sous sa responsabilité.

Le comité est responsable des accidents causés par et à ses mobiliers ou objets personnels ou mis à sa disposition. En aucun cas le Département ne peut être tenu pour responsable.

Pour toute panne ou mauvais fonctionnement des équipements privatifs ou mauvais entretien (nettoyage, par exemple), le comité est tenu de procéder aux réparations à ses frais.

Le comité s'emploie à utiliser les produits, les matériaux et les mobiliers les plus vertueux en termes environnementaux.

V - USAGE DES ESPACES EXTERIEURS

5.1 Parking extérieur

5.1.1 Stationnement

L'usage du parking extérieur de la Maison Départementale des Sports est uniquement autorisé aux :

- Véhicules des comités du bâtiment « des comités départementaux » ; dans la limite de 1 place pour chaque comité ;
- Véhicules des agents Départementaux bénéficiaires d'un véhicule électrique ;
- Véhicules des personnes à mobilité réduite.

Le parking est accessible 24 heures/24 et 7 jours/7.

Le comité dirige ses visiteurs et invités sur un stationnement en dehors des parkings privés de la Maison Départementale des Sports.

5.1.2 Autres usages du parking extérieur

Aucun objet ne doit être entreposé sur le parking.

Le comité ne doit exécuter aucune installation conduisant à modifier l'aspect extérieur du bâtiment et du parking.

Il est demandé au comité de faire appliquer le strict respect des parties extérieures du bâtiment et du parking notamment en veillant à déposer les cendres, les détritiques et les mégots de cigarettes dans les réceptacles prévus à cet effet et s'abstenir de jeter ces déchets au sol ou ailleurs.

5.2 Terrasse du 1^{er} étage du bâtiment « des comités départementaux »

Une terrasse située au 1^{er} étage du bâtiment est mise à disposition des comités et de leurs visiteurs. Elle est accessible depuis le couloir et la salle de réunion.

Chaque comité veille à une utilisation discrète de la terrasse.

Il est impératif que le comité et ses visiteurs contribuent à la propreté de cet espace en s'abstenant de jeter quoique ce soit au sol. Il n'est pas permis de fumer sur la terrasse.

5.3 Espaces extérieurs

L'entretien des espaces verts est assuré par le Département. Les comités doivent respecter ces espaces.

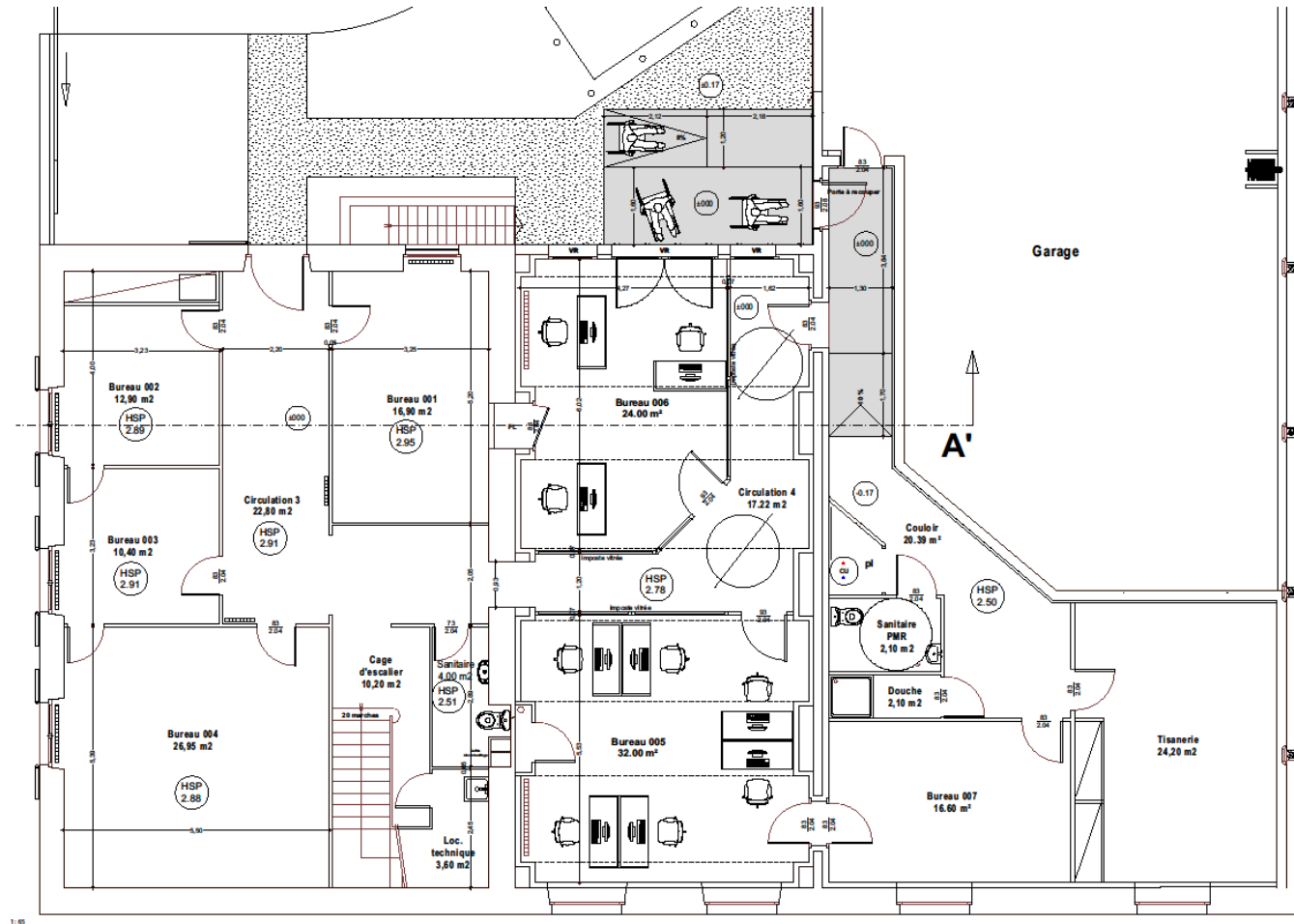
Fait à Périgueux, le

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

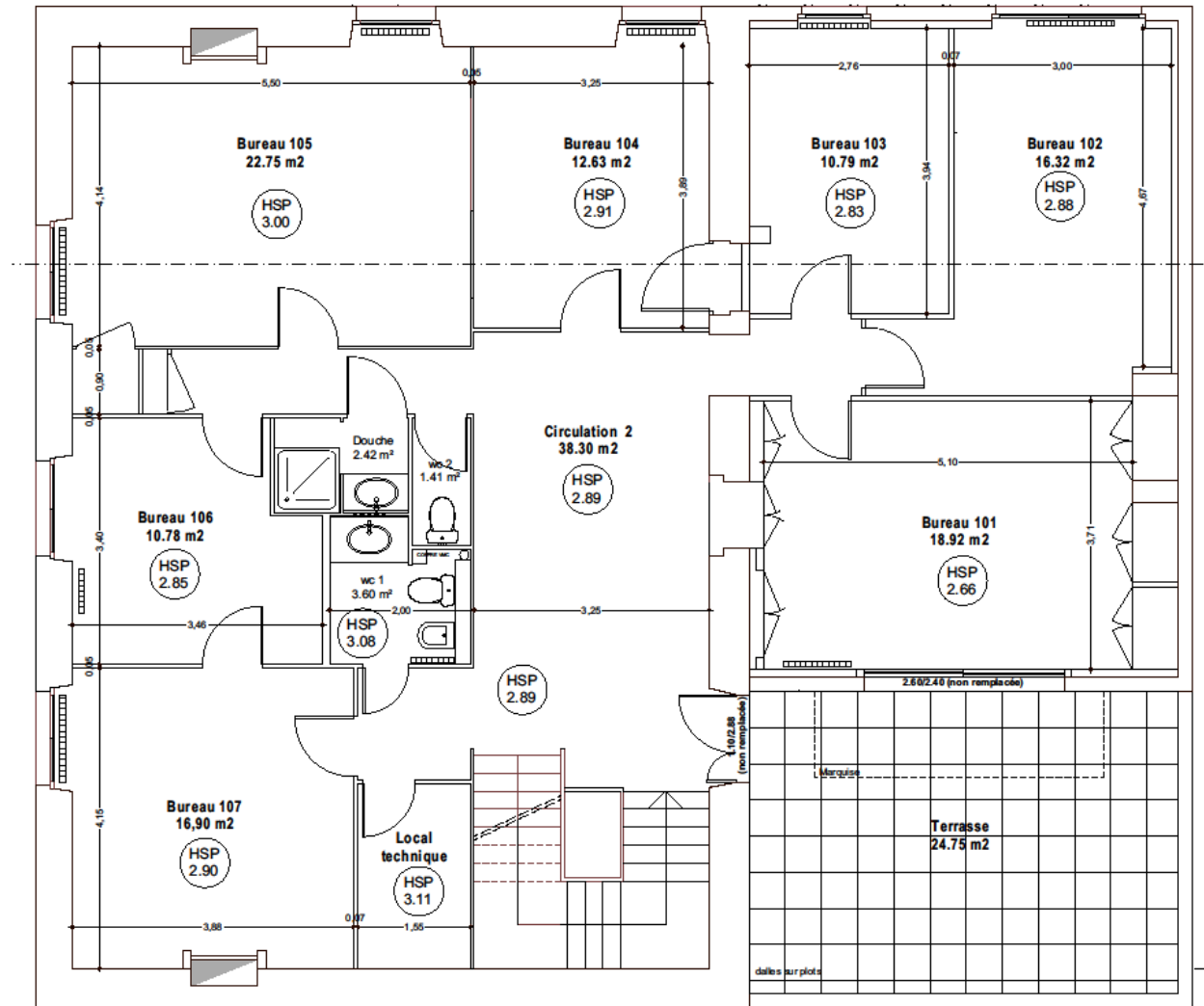
Germinal PEIRO

Annexe 2 : Plan des emplacements mis à disposition du Comité
dans le bâtiment du 46 rue Kléber à Périgueux

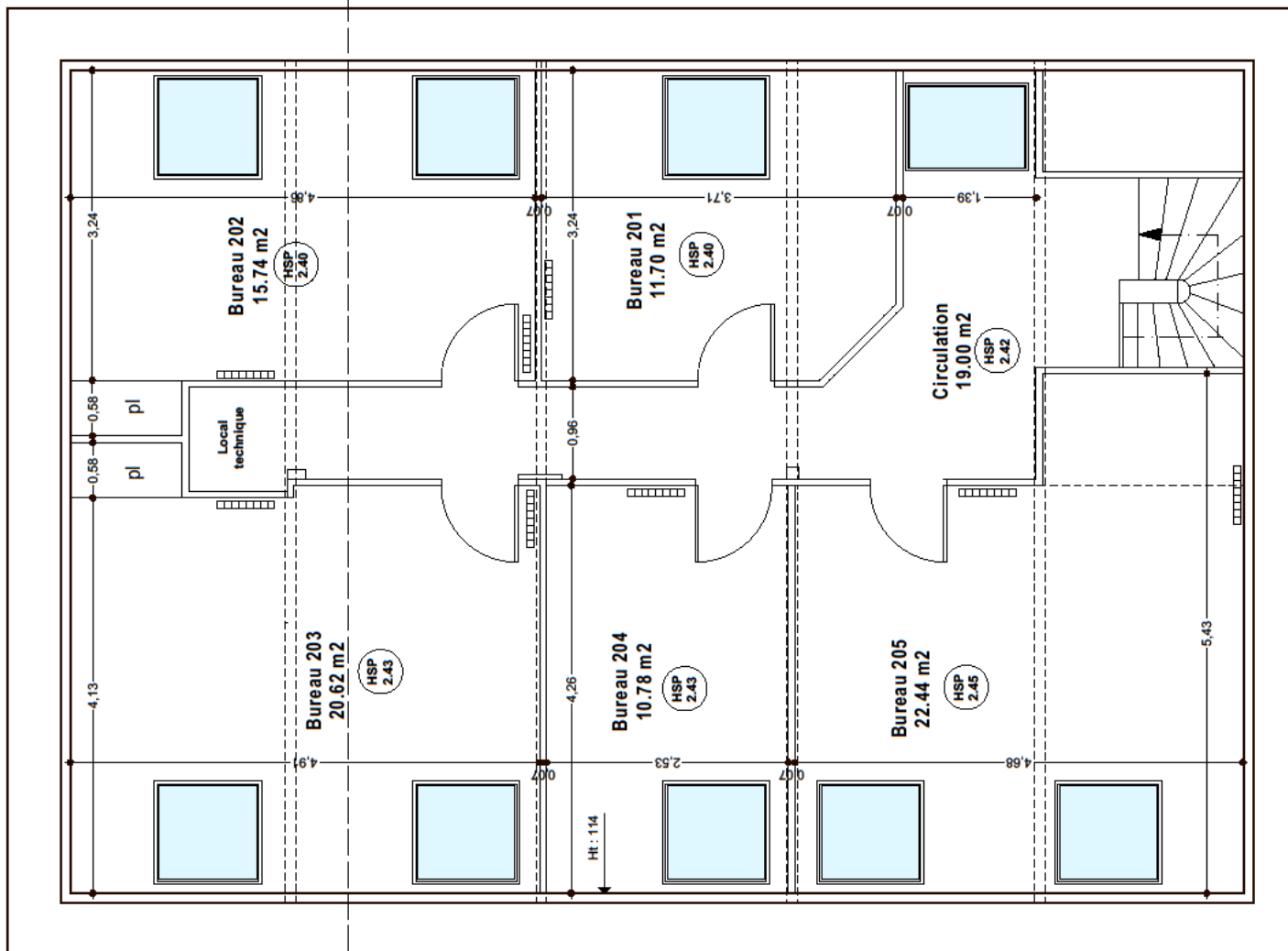
Rez-de-chaussée :



1^{er} étage :



2ème étage :



Annexe 3 : Tableaux financiers, catalogues de services et unités de coûts présentant le détail des prestations du catalogue de services.

Estimation financière sur 1 année (communications téléphoniques et accès internet)

UTILISATION INFRASTRUCTURE SI CD24					
Maison des Sports - Comités 2022 (Facturation 2023)					
Estimation utilisation des solutions du catalogue de service					
	Qté ou Prorata	Coût Unitaire	total Unitaire	Unité(s) annuelle	Total TTC
Télécommunications Comités					
Téléphonie : cout au poste, communications comprises	1	3,05 €	3,05 €	12	36,58 €
Services réseaux et sécurité					
Accès internet Très Haut Débit symétrique Fibre : sécurisé (Mbits)	5	2,42 €	12,10 €	12	145,15 €
Sécurité - Pare-feu - Filtrage URL / user	1	2,04 €	2,04 €	12	24,47 €
Solution SIEM - Logs et RGPD / user	0	0,57 €	0,00 €	12	0,00 €
TOTAL TTC					206,20 €

SYNTHESE - UNITES DE VALEURS		
Année 2022	€ TTC	% charge indirecte
Serveurs : 1 VCPU & 4 Go RAM	2,96 €	50%
Stockage : 10 Go sécurisés	0,30 €	30%
Sauvegarde : 10 Go	0,36 €	30%
Internet haut débit sécurisé 1Mbits	2,42 €	20%
Accès réseau MAN - 1 Gbits	259,20 €	NA
Accès MAN - 10 Go	360,00 €	NA
Solution sécurité UTM-Parefeu / User	2,04 €	50%
Solution SIEM / Logs	0,57 €	50%
Téléphonie : 1 Canal SIP	4,92 €	20%
Téléphonie : 1 SDA	0,30 €	20%
Téléphonie: cout par poste, communications illimités	3,05 €	
Licence Rainbow Business 12 mois	1,88 €	
Licence Rainbow Business 36 mois	1,85 €	
Licence Rainbow Enterprise 12 mois	3,76 €	
Licence Rainbow Enterprise 36 mois	3,66 €	
Téléphonie mobile Forfait Voix illimité national	2,64 €	NA
Téléphonie mobile Forfait illimité Voix/SMS/MMS France Data 1Go	6,00 €	NA
Téléphonie mobile Forfait illimité Voix/SMS/MMS France Data 5Go	7,80 €	NA
Téléphonie mobile Forfait illimité Voix/SMS/MMS France Data 10Go	11,40 €	NA
Téléphonie mobile Forfait illimité Voix/SMS/MMS France Data 20Go	13,80 €	NA
Téléphonie mobile Forfait illimité Voix/SMS/MMS France Data 50Go	39,00 €	NA
Service Data illimité smartphone 1 Go	3,00 €	NA
Service Data illimité smartphone 5 Go	4,80 €	NA
Service Data illimité smartphone 10 Go	8,40 €	NA
Service Data illimité smartphone 20 Go	10,80 €	NA
Service Data illimité smartphone 50 Go	36,00 €	NA
Forfait tablette illimité avec carte 4G 5Go	7,44 €	NA
Forfait tablette illimité avec carte 4G 10Go	11,04 €	NA
Forfait tablette illimité avec carte 4G 20Go	13,44 €	NA
Forfait tablette illimité avec carte 4G 50Go	38,64 €	NA
Forfait internet illimité avec carte 4G 5Go	7,44 €	NA
Forfait internet illimité avec carte 4G 10Go	11,04 €	NA
Forfait internet illimité avec carte 4G 20Go	13,44 €	NA
Forfait internet illimité avec carte 4G 50Go	38,64 €	NA
Accès Internet Abonnement VDSL	42,24 €	
Accès Internet Abonnement ADSL Max 20Mbps	37,44 €	
Accès Internet symétrique 100 Mbps FO	450,00 €	NA
Accès internet symétrique 500 Mbps FO	940,80 €	NA
Accès internet Abonnement FTTH 300M burst internet	58,32 €	NA
Bureau virtuel sécurisé - Cloud privé	25,00 €	NA
Nom de domaine	3,00 €	NA
Maintenance&Supervision / serveur	30,00 €	NA
Prestation ATD / jours	212,00 €	NA
Hébergement - Baie réseau 1 U	10,00 €	NA
Hébergement - Baie système 1 U	30,00 €	NA
Licence O365 Exchange Online	1,78 €	NA
Licence Office 365 F1	2,71 €	NA
Licence Office 365 E1	5,78 €	NA
Licence Office 365 E3	17,38 €	NA
Licence M365 F1	1,64 €	NA
Licence O365 EMS	8,72 €	NA
CoreCalBridge O365	2,37 €	NA
Licence Fsecure RDR - DEVICE	0,76 €	NA
Licence Fsecure PSB - SERVER	1,96 €	NA
Licence CITRIX / USER	3,85 €	NA
Licence CITRIX / USER Abonnements	4,62 €	NA
Licence RDS / DEVICE	0,98 €	NA
Gestion de parc - Basic / User	9,44 €	NA
Impression - Reprographie A4 Forfait NB/C	0,022 €	20%
Mise à disposition locaux CDAU / User	125,00 €	NA
Baie salle blanche 1kw	136,49 €	10%

Annexe 4 : Mise en conformité au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles – Département sous-traitant

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du Comité, les opérations de traitement de données à caractère personnel.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD).

1. Les engagements du sous-traitant

A cet effet, le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance ;
- Traiter les données conformément aux instructions du Comité. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition relative à la protection des données, **il en informe immédiatement le Comité par envoi électronique à l'adresse XXX@XXX**
- En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit en informer le Comité ;
- Garantir la confidentialité des données personnelles traitées dans le cadre du présent contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles, en vertu du présent contrat,
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données personnelles ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception (Privacy by design) et de protection des données par défaut (Privacy by default) ;
- Aider le Comité pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et, le cas échéant, pour la réalisation des contrôles de la CNIL ;
- En fonction de l'analyse d'impact, assurer la sécurité des données personnelles et mettre en place les mesures de sécurité appropriées aux risques décelés ;
- Mettre à la disposition du Comité la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Comité ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits ;
- Détruire toutes les données à la fin de la prestation et/ou renvoyer au Comité les données personnelles en justifiant de la destruction de toutes les copies existantes dans les locaux ou les systèmes d'information du sous-traitant.

2. Sous-traitance ultérieure

Le Département peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit ou par voie électronique le Comité de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-

traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le silence du Comité dans un délai de 15 jours à compter de la notification du choix du sous-traitant ultérieur vaut acceptation.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la présente annexe pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au Département de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes au regard des exigences du RGPD. Dans le cas contraire, le Département demeure pleinement responsable devant le Comité de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

3. Droits des personnes concernées

Le sous-traitant doit aider le Comité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée). Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, **celui-ci doit adresser ces demandes dès réception au Comité sur l'adresse XXX@XXX**.

4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au Comité toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification doit être faite auprès du Délégué à la Protection des Données en l'accompagnant de toute documentation utile afin de permettre au Comité, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL et d'informer ses collectivités membres. A la demande du Comité, le sous-traitant communique éventuellement, au nom et pour le compte du Comité, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

5. Délégué à la protection des données

Le Délégué à la Protection des données du Département de la Dordogne est joignable à l'adresse protectiondesdonnees@dordogne.fr

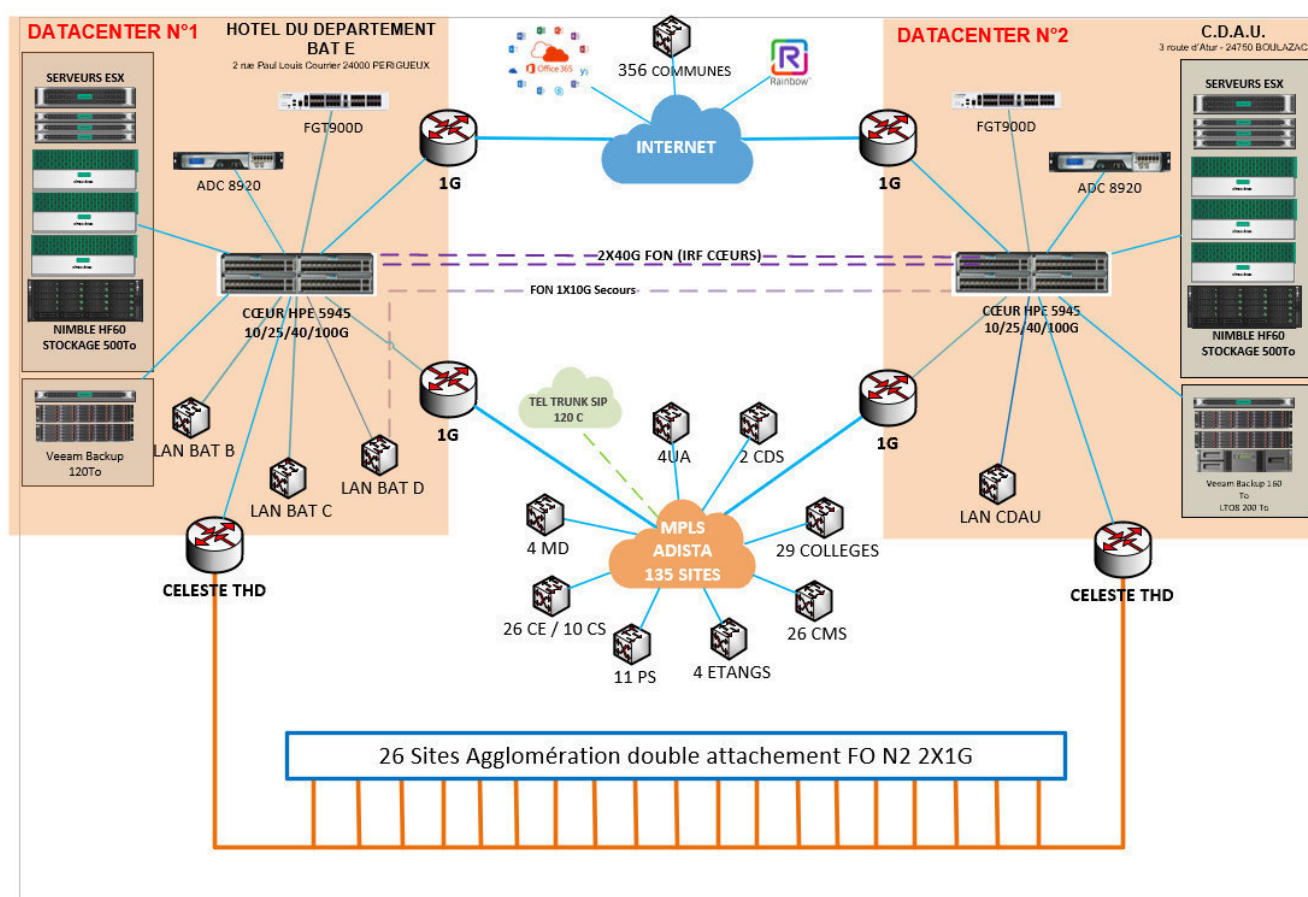
Annexe 5 : Périmètre technique de l'utilisation de l'infrastructure du Système d'Information Départemental par le Comité

Le Comité utilise des solutions proposées au catalogue de service du Département de la Dordogne. Ces solutions s'appuient sur l'ingénierie et les infrastructures numériques présentées ci-dessous.

PERIMETRE TECHNIQUE

Architecture technique du Département de la Dordogne

Les infrastructures sécurisées du Système d'Information du Département s'appuient sur une infrastructure de télécommunications très haut débit, et sur deux centres de traitement informatique situés à l'Hôtel du Département, 2 rue Paul Louis Courier à Périgueux et au Centre Départemental de l'Alerte et de l'Urgence, 3 route d'Atur à Boulazac Isle Manoire.



OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

- Proposer un environnement technique flexible et performant ;
- Assurer la continuité d'activité sur les services d'annuaires et les accès réseaux ;
- Assurer un haut niveau de disponibilité et une reprise d'activité sous 24H ouvrées en cas d'incident majeur pour les applications et services métiers ;
- Assurer la sécurité des réseaux de données par une segmentation des environnements du Département et des partenaires hébergés, qui garantit l'étanchéité des systèmes.

LES NIVEAUX DE SUPPORT SUR LES INFRASTRUCTURES DE S.I DU DÉPARTEMENT

Le support technique assuré sur les infrastructures consolidées se caractérise par plusieurs niveaux de service.

Niveau 1 : Supervision de l'infrastructure de mutualisation

Vérification du bon fonctionnement de l'hyperviseur, des serveurs de virtualisation, de l'environnement de stockage sécurisé.

- La supervision consiste à vérifier que les serveurs virtuels s'exécutent correctement.

Niveau 2 : Maintien du Serveur en Condition Opérationnelle

Vérification du bon fonctionnement de la machine virtuelle au sens système d'exploitation. La mémoire, les processeurs, les espaces disques et certains processus Windows sont supervisés.

- Ce niveau de service garanti le fonctionnement du Système d'Exploitation

Niveau 3 : Maintien du Serveur en Condition Opérationnelle et Surveillance Applicative

Même niveau de service que le niveau 2 avec une surveillance du fonctionnement de l'application et du ou des processus fonctionnel(s) : exemple : vérification que le service web est fonctionnel et que la navigation pour le citoyen est performante ; vérification que les traitements comptables fonctionnent (vérification présence de fichiers logs) etc.

- Ce niveau de service garanti le fonctionnement du Système d'Exploitation et assure une surveillance de l'application ou de la fonction métier du serveur. Dans le cas d'un défaut constaté, le Département prévient les administrateurs pour qu'ils interviennent ou qu'ils sollicitent leurs éditeurs en charge du support sur l'application ou le processus.

Niveau 4 : Maintien de l'Application en Condition Opérationnelle

En plus de la vérification du bon fonctionnement de la machine virtuelle au sens système d'exploitation (mémoire, processeurs, espaces disques, processus windows) et du fonctionnement de l'application. Le support intervient pour diagnostiquer et résoudre le problème sur l'application ou le processus métier défaillant.

- Ce niveau de service garanti le fonctionnement de l'application ou de la fonction métier.

Niveau 5 : Maintien en condition opérationnelle d'un processus fonctionnel

Ce niveau de service ajoute au niveau 4, une supervision transversale des processus métiers hébergés et rassemble l'ensemble des éléments techniques à superviser. Le support intervient donc sur l'ensemble du périmètre, réseau, serveur, traitements techniques pour assurer que la fonction hébergée soit opérationnelle.

Annexe 6 : Plan de sécurité des systèmes d'informations, mesures de protection des données pour les Systèmes d'informations hébergés, plateformes de services numériques mutualisées et Plan d'Assurance Sécurité

Annexe 6.1 : Plan de sécurité des systèmes d'information, mesures de protection des données pour les Systèmes d'informations hébergés et plateformes de services numériques mutualisées

Table des matières

1	POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	46
1.1	Objet du document	46
1.2	Documents de référence.....	46
2	POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	46
2.1	OBJECTIF	46
2.2	CRITERES DE SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION : D-I-C-P	46
2.3	REVISION DU DOCUMENT	46
3	ORGANISATION DE LA SECURITE DE L'INFORMATION	47
3.1	ROLES ET RESPONSABILITES AU CD24	47
3.2	ROLES ET RESPONSABILITES DE LA STRUCTURE	47
4	GESTION DES HABILITATIONS - CONTROLE ACCES LOGIQUE	47
5	SECURITE LIEE a L'EXPLOITATION	48
5.1	MESURES CONTRE LES LOGICIELS MALVEILLANTS	48
5.2	INSTALLATION ET SECURISATION DES POSTES DE TRAVAIL.....	49
5.3	SAUVEGARDES DES INFORMATIONS.....	49
5.4	GESTION DES VULNERABILITES TECHNIQUES.....	49
5.5	JOURNALISATION DES ACTIVITES.....	49
6	SECURITE DES COMMUNICATIONS	50
6.1	CONTROLE DES RESEAUX	50
6.2	OPERATEURS.....	50
6.3	ACCES INTERNET.....	50
6.4	MESSAGERIE ET AUTRES CANAUX D'ECHANGES (CLOUD)	50
7	GESTION DES INCIDENTS DE SECURITE	51
8	GESTION DE LA CONTINUITE D'ACTIVITE	51
9	CONFORMITE AU REFENTIEL GENERAL DE SECURITE (RGS)	51
10	GLOSSAIRE	51
10.1	Terminologie.....	51

POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Objet du document

Le Département de la Dordogne et différentes structures du département se sont engagés dans une démarche de mutualisation de moyens et d'infrastructures informatiques, encadrée par une convention.

De ce fait certaines briques de sécurité des systèmes d'information sont gérées par le Département et sa Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN).
Ce document reprend toutes les mesures mises en place pour garantir la sécurité des systèmes d'information mis à disposition.

Documents de référence

Politique de Sécurité du Système d'Information du Département.

Norme ISO27002

Référentiel Général de la Sécurité (RGS)

POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATIONS

OBJECTIF

Ces règles sont basées sur la PSSI du Département, elle-même reprenant les 14 objectifs majeurs de sécurité de la norme ISO2007.

Ce document s'adresse à l'ensemble des utilisateurs (utilisateurs, administrateurs, stagiaires...) des structures conventionnées, bénéficiant des services mutualisés du département de la Dordogne, et qui sont susceptibles de se connecter, d'utiliser ou d'intervenir sur ces systèmes d'information.

CRITERES DE SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION : D-I-C-P

Quatre critères de sécurité :

- **Disponibilité** : garantie que l'information ou le service numérique considéré est accessible au moment voulu par les personnes autorisées.
- **Intégrité/Exactitude** : garantie que les éléments considérés sont exacts et complets.
- **Intégrité/Preuve** : garantie que les actions sont tracées en vue de pouvoir produire des preuves.
- **Confidentialité** : garantie que seules les personnes autorisées ont accès aux éléments considérés.

REVISION DU DOCUMENT

Ce document doit être révisé régulièrement, en fonction de l'évolution du périmètre technique et en fonction des enjeux de sécurité de l'information. Les révisions sont proposées par le Responsable Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) du Département de la Dordogne en collaboration avec la structure.

Ce document doit être validé par l'ensemble acteurs cités dans la convention.

ORGANISATION DE LA SECURITE DE L'INFORMATION

ROLES ET RESPONSABILITES AU DÉPARTEMENT

Au sein du Département de la Dordogne, la responsabilité générale de la sécurité des systèmes d'information relève du Directeur Général des Services. Il est assisté dans cette fonction par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI).

Le rôle de RSSI est assuré par Mr Yoann-Mathieu FERNANDEZ

Fonction	Missions
DGS	<ul style="list-style-type: none"> - Porte la responsabilité de la sécurité du S.I. - S'engage sur la disponibilité des ressources de la collectivité à mobiliser sur la SSI.
DSI et DSI Adjoint	<ul style="list-style-type: none"> - Soutient l'action du RSSI. - Arbitre, valide. - Rends compte de l'efficacité de la PSSI auprès de la Direction Générale.
Responsable Sécurité du SI (RSSI)	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir, mettre en œuvre le plan d'action « sécurité du SI » de la collectivité. - Animer les comités « sécurité ». - S'assurer du bon déploiement de la PSSI. - Vérifier que les règles à suivre sont bien appliquées. - Mettre en place les programmes de formation et de sensibilisation. - Réaliser les revues du plan d'action défini pour son établissement. - Mettre en œuvre des actions d'amélioration. - Animer les revues d'analyse de risque. - Se tenir informé de la réglementation et de l'état de l'art en matière de sécurité de l'information. - Est garant du patrimoine documentaire lié à la sécurité du système d'information.
Equipes Techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Déploient les mesures de sécurité dans leurs domaines respectifs.

ROLES ET RESPONSABILITES DE LA STRUCTURE

Fonction	Missions
Direction	<ul style="list-style-type: none"> - Porte la responsabilité de la sécurité du système d'information. - S'engage sur l'application des règles de sécurité et de protection des données sur le S.I.
Equipes Techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Déploient les mesures de sécurité dans leurs domaines respectifs.

GESTION DES HABILITATIONS - CONTROLE ACCES LOGIQUE

Le contrôle d'accès logique et la gestion des habilitations sont réalisés par les administrateurs du système d'information.

Par ailleurs le Département de la Dordogne préconise :

- D'utiliser une authentification **nominative** de type login / mot de passe **personnel**
- D'appliquer une politique minimale de gestion des mots de passe avec notamment :

- Une longueur minimale de 8 caractères ;
- Une complexité (majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux);
- Un renouvellement régulier compris entre 3 et 6 mois.
- De limiter le nombre de compte avec des privilèges administrateurs et de les identifier ;
- De limiter les comptes génériques au maximum ;
- Aux agents de ne pas utiliser les mots de passe professionnels pour un usage privé (Exemple : Connexion sur un site internet grand public). Ils doivent éviter, par ailleurs, de l'utiliser dans un environnement non sûr (hotspot wifi, cybercafé...). En aucun cas, ils ne doivent communiquer ce mot de passe à un tiers ; tout courriel demandant de fournir un identifiant ou un mot de passe doit être ignoré et, éventuellement, signalé au Responsable de la Sécurité du Système d'Information du Département.

SECURITE LIEE A L'EXPLOITATION

L'objectif de cette mesure est

- D'assurer l'exploitation correcte des moyens de traitement de l'information ;
- De garantir que l'information et les moyens de traitement de l'information sont protégés contre les logiciels malveillants ;
- Enregistrer les événements et de générer des preuves ;
- De garantir l'intégrité des systèmes d'exploitation ;
- D'empêcher toute exploitation des vulnérabilités techniques.

MESURES CONTRE LES LOGICIELS MALVEILLANTS

Le Département protège avec :

- Une solution antivirus professionnelle :
 - Les serveurs de fichiers ;
 - Tous les éventuels serveurs virtuels hébergés du système d'information.
- Les flux de messagerie électronique avec les solutions de sécurité d'Office365 (anti-spam et anti-virus).
- Les flux de navigation internet à travers la solution de filtrage UTM (Unified Threat Management) du Département :
 - Filtrages des sites à risques et de catégories ;
 - Antivirus ;
 - Filtrages applicatifs ;
 - IPS (Intrusion Prevention System).

Afin d'assurer une continuité de la sécurité de bout en bout dans un contexte de mutualisation et d'interopérabilité des Systèmes d'Information, les structures sont tenues de protéger l'ensemble des terminaux et autres par une solution antivirus professionnelle et d'appliquer les mises à jour de sécurité pour leurs applications et systèmes d'exploitation.

La Politique de Lutte Globale Antivirale (PGLA) du Département de la Dordogne peut s'appliquer aux systèmes d'information concernés, et elle décrit :

- Les dispositifs de prévention et de protection ;
- Les modes opératoires en cas d'infection ;
- Les procédures d'urgence en situation de crise ;
- La capitalisation.

INSTALLATION ET SECURISATION DES POSTES DE TRAVAIL

La gestion de cette partie est laissée aux administrateurs et techniciens des différentes entités. Cependant la DSIN préconise pour sécuriser les postes de travail de :

- Privilégier le 64 bits ;
- Désactiver les composants que ne servent pas (virtualisation, ports esata, thunderbolt...);
- Mettre un mot de passe pour accéder au BIOS ;
- Mettre le boot sur le disque dur où est installé Windows ;
- Mettre à jour les derniers patchs systèmes et logiciels avant livraison à l'utilisateur ;
- D'installer systématiquement un antivirus, de le mettre à jour et de paramétrer une remontée d'alerte ;
- Changer le mot de passe par défaut.

La DSIN recommande fortement que les utilisateurs des systèmes d'information ne soient pas administrateurs de leur poste.

SAUVEGARDES DES INFORMATIONS

Le RPO (Recovery Point Objective) désigne la durée maximum d'enregistrement des données qu'il est acceptable de perdre lors d'une panne. Le RPO appliqué par le Département de la Dordogne est de 24 heures.

La politique de sauvegarde mise en place par le département s'applique aux Systèmes d'Information hébergés. Cette politique décrit :

- Le type de données sauvegardées ;
- Les supports de sauvegardes utilisés ;
- La fréquence et les plages horaires des sauvegardes ;
- La durée de rétention.

Les agents d'exploitation s'assurent du bon déroulement des sauvegardes quotidiennement. Des tests de restauration de fichiers sont réalisés régulièrement.

GESTION DES VULNERABILITES TECHNIQUES

La DSIN est informée en temps voulu des vulnérabilités techniques des systèmes d'information en exploitation afin de prendre les mesures appropriées pour traiter le risque associé.

Les mises à jour de sécurité et les mises à jour critiques concernant la partie Microsoft, sont distribuées automatiquement à l'ensemble des serveurs hébergés par le département. Le processus de gestion des mises à jour des postes de travail doit être formalisé et appliqué par les administrateurs de l'entité concernée par la convention.

Comme indiqué précédemment le Département demande d'appliquer une stratégie de gestion de parc où la mise à jour régulière de tous les postes de travail (Windows et Mac) est assurée et tout particulièrement les patchs de sécurité.

JOURNALISATION DES ACTIVITES

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et le Référentiel Général de Sécurité (RGS) préconisent qu'une solution de gestion des logs et de traçabilité des événements soit mise en place au sein du système d'information.

Le département assure la traçabilité pour :

- Les connexions et déconnexions aux postes informatiques sur les éventuels domaines hébergés ;
- Les accès internet et VPN.

SECURITE DES COMMUNICATIONS

CONTROLE DES RESEAUX

L'architecture du réseau de la collectivité est conçue de façon à satisfaire l'ensemble des besoins en disponibilité, confidentialité et intégrité. L'accès réseau est soumis à une authentification par login/mot de passe sur le réseau filaire et par certificat SSL Client sur le réseau sans fil (Solution Radius & EAP-TLS).

Des mécanismes de filtrage garantissent la sécurité des accès Internet. De plus, l'utilisateur s'engage à ne pas connecter aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par le Département. L'usage de points d'accès wifi est soumis à réglementation.

OPERATEURS

Les accès réseaux internet sont assurés par le réseau fibre du département disposant d'un double attachement vers les deux salles informatiques.

ACCES INTERNET

Tout téléchargement de documents numériques (textes, sons, images, vidéos, etc.) doit s'effectuer dans le respect des lois et règlements en vigueur. Toute publication de pages d'information sur les sites internet ou intranet du Département doit être validée par un responsable de site ou responsable de publication.

La mise en œuvre d'un serveur accessible de l'extérieur doit être déclarée à la Direction des Systèmes d'Information et au RSSI, pour en autoriser l'accès. En cas d'incident, le Département se réserve le droit, après information des utilisateurs, de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, de procéder au contrôle des sites visités.

Certaines unités, notamment les unités mixtes de recherche, peuvent imposer des restrictions d'accès en raison d'un niveau de sécurité plus élevé ou classifié défense ; des règles spécifiques figurent alors dans la Politique de Sécurité du Système d'Information de ces unités.

MESSAGERIE ET AUTRES CANAUX D'ECHANGES (CLOUD)

Le Département met à disposition son environnement Microsoft Office365 pour l'outil de messagerie et le catalogue de service intégré à la solution :

- Travail collaboratif : SharePoint et Teams ;
- Partage de documents : OneDrive ;
- Messagerie instantanée et visioconférence : Teams.

Ces outils de communication sont protégés par les solutions embarquées de Microsoft et l'authentification peut être assurée les systèmes d'authentification fédérée du Département.

Par ailleurs, l'utilisateur s'engage à ne pas déposer des données professionnelles sur un serveur externe et/ou ouvert au grand public (Google, Free, Orange, ...) sans analyse de risques préalable réalisée en concertation avec le RSSI du Département. Il doit veiller à assurer la protection des informations sensibles de l'unité en évitant de les transporter sans protection

(telle qu'un chiffrement) sur des supports mobiles (ordinateurs portables, clés USB, disques externes, etc.).

GESTION DES INCIDENTS DE SECURITE

Tout évènement de sécurité, anomalie, notamment une intrusion ou une tentative d'accès illicite, pouvant avoir un impact sur le système d'Information et sa sécurité (Disponibilité, Intégrité, Confidentialité) doit être systématiquement signalés à la DSIN du Département sans délais. Les administrateurs du système d'information de la DSIN et le RSSI détermineront avec les administrateurs et les équipes techniques de la structure les actions à mener.

GESTION DE LA CONTINUITE D'ACTIVITE

Un document Plan de Reprise Informatique (PRI) existe et décrit :

- Le nom du responsable ;
- Les briques techniques prise en compte dans le cadre du PRI ;
- Les modalités organisationnelles du PRI.

Des tests sont réalisés tous les 6 mois par la DSIN.

CONFORMITE AU REFENTIEL GENERAL DE SECURITE (RGS)

Les démarches suivantes, réalisées ou en cours :

- Homologation de sécurité du système d'information ;
- Réalisation d'une analyse des risques ;
- Définition des objectifs de sécurité ;
- Choix et mise en œuvre des mesures appropriées de protection et de défense du S.I ;
- Suivi opérationnel de la sécurité du Système d'Information ;
- Mise place d'un processus d'homologation des services mise à disposition des usagers.

Ces actions permettent de s'inscrire dans une logique de conformité avec le RGS.

GLOSSAIRE

Terminologie

La liste ci-dessous précise tous les termes spécifiques et abréviations utilisées

Abréviations	Descriptions
DSIN	Direction des Systèmes d'Information et du Numérique
ISO	Organisation Internationale de Normalisation
ISO 27002	La norme ISO 27002 est une norme internationale concernant la sécurité de l'information, publiée en 2013 par l'ISO, dont le titre en français est Code de bonnes pratiques pour le management de la sécurité de l'information. L'ISO 27002 est un ensemble de 114 mesures dites « best practices » (bonnes pratiques en français), destinées à être utilisées par tous ceux qui sont responsables de la mise en place ou du maintien d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information.
PSSI	Politique de Sécurité du Système d'Information
RGS	Référentiel Général de sécurité
RSSI	Responsable de la sécurité du Système d'Information
SI	Système d'Information
SSI	Sécurité du Système d'Information
PRI	Plan de Reprise Informatique
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données

Table des matières

1	Préambule.....	53
2	INFRASTRUCTURES	53
2.1	ARCHITECTURE GENERALE	53
2.2	HEBERGEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION MUTUALISES.....	54
2.3	INFRASTRUCTURE DE TELECOMMUNICATIONS	54
2.4	ARCHITECTURE RESEAU.....	54
2.4.1	CŒUR DE RESEAU	54
2.4.2	CLOISONNEMENT ET SEGMENTATION.....	54
2.5	POLITIQUE DE CHIFFREMENT.....	55
2.6	POLITIQUE ANTIVIRALE.....	55
2.7	GESTION DES MISES A JOUR ET CORRECTIFS DE SECURITE.....	55
3	PLAN DE CONTINUITE ET POLITIQUE DE SAUVEGARDES	55
4	GESTION DES ACCES.....	56
4.1	GESTION DES ACCES PHYSIQUES.....	56
4.2	GESTION DES ACCES LOGIQUES	56
5	DEMARCHES D'HOMOLOGATION	56
6	ANALYSE DE RISQUES ET AUDIT	57
7	JOURNALISATION – TRACABILITE	57

Préambule

Ce document a pour objectif de présenter les principes d'infrastructures, d'architecture et de sécurité où sont stockées les données des structures hébergées dans les datacenters du Département de la Dordogne.

Il doit également être en mesure de répondre aux critères de sécurité :

- Disponibilité ;
- Intégrité ;
- Confidentialité ;
- Traçabilité / Preuve.

Ce document est susceptible d'évoluer en même temps que les améliorations et les évolutions du système d'information. Les informations contenues dans ce document sont strictement confidentielles.

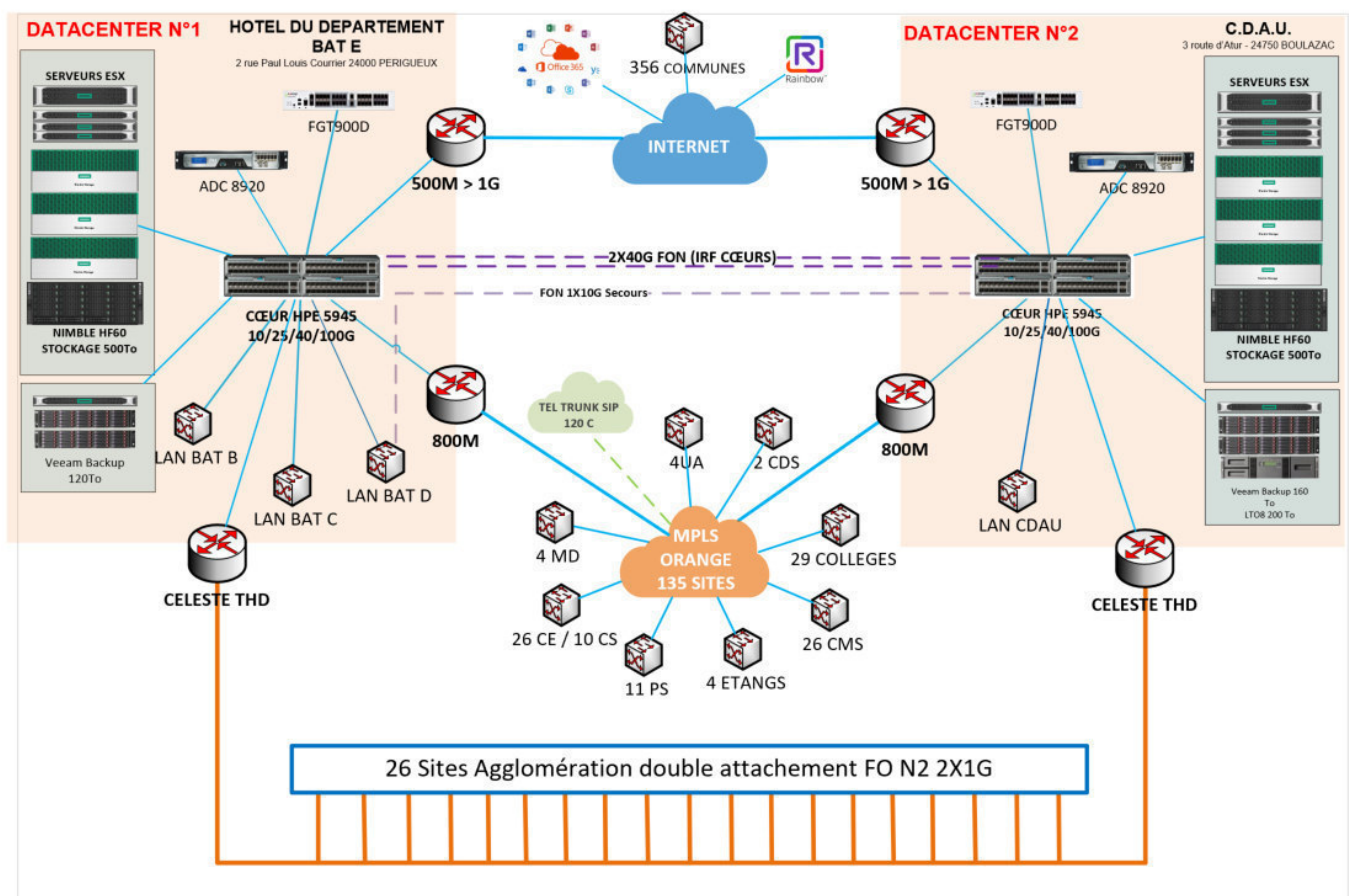
Infrastructures

ARCHITECTURE GENERALE

Le Système d'Information du Département de la Dordogne est basé sur une architecture répartie et communicante grâce à la mise en réseau de la totalité des 154 sites distants.

L'architecture a été conçue de manière à garantir une haute disponibilité du S.I en cas de perte d'un centre de données, d'un accès opérateur, ou de tout autre élément du S.I.

Le schéma de principe ci-après synthétise l'architecture du Système d'Information de la collectivité :



HEBERGEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION MUTUALISES

Les systèmes d'information et les données de l'Agence Technique Départementale et des structures adhérentes sont hébergés dans les datacenters du Conseil départemental de la Dordogne. Ils bénéficient d'un cloisonnement logique et réseau qui garantit l'accès à un nombre restreint de personnels autorisés.

Les plateformes applicatives, les serveurs d'infrastructures et les serveurs de fichiers sont répliqués en temps réel sur les 2 centres de données de la collectivité situés à 4km l'un de l'autre.

INFRASTRUCTURE DE TELECOMMUNICATIONS

Le Conseil départemental de la Dordogne compte 154 sites distants répartis sur tout le département.

L'ensemble des flux des sites remontent via des VRF par les cœurs de réseaux, la sécurité entre les zones VRF étant assurée par les pare-feux.

- 25 sites sur le réseau Fibre Optique Gigabits l'opérateur CELESTE. Chacun de ces sites est relié à nos sites centraux par 2 FON 1Gigabits/s en ACTIF/PASSIF ;
- 135 sites reliés aux sites centraux par le réseau MPLS (2x500M).

ARCHITECTURE RESEAU

La sécurité des réseaux et des transferts comporte des éléments suivants :

- Firewall ;
- Load-Balancer ;
- Reverse-proxy ;
- Sonde IDS ;
- VPN ;
- Antivirus avec analyse comportementale ;
- SIEM.

CŒUR DE RESEAU

L'architecture réseau du Département de la Dordogne s'organise autour d'un cœur virtuel composé de 2 châssis. Les fonctions de cœur et de distribution sont co-hébergés par les châssis qui concentrent aussi les accès serveurs et stockage.

Les deux châssis de cœur forment un châssis virtuel au moyen de la technologie Intelligent Resilient Framework (IRF). Grâce à cette technologie, le cœur est vu des autres éléments du réseau comme un seul et unique élément.

CLOISONNEMENT ET SEGMENTATION

Les équipements réseaux sur le parc informatique du Département de la Dordogne permettent d'assurer un haut niveau de perméabilité des réseaux entre eux, et d'octroyer l'accès de manière sécurisée à certains de ses partenaires. Les communications entre les zones (VRF) sont gérées obligatoirement par le pare-feu, en appliquant le principe du moindre privilège et en autorisant donc que le strict nécessaire.

Ces réseaux sont :

- Supervisés ;
- Industrialisés et sauvegardés (les configurations sont identiques sur chaque type d'équipement) ;
- Gérés avec de la qualité de service ;
- Sécurisés.

POLITIQUE DE CHIFFREMENT

Tous les services web publiés hébergés par la collectivité sont chiffrés et accessibles uniquement avec le protocole HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure).

Les solutions de reverse-proxy (boîtier de sécurité) utilisées par le Département permettent de mettre en place le chiffrement ; tous les services Web de la collectivité utilisent les mêmes protocoles de chiffrement et le certificat wildcard Dordogne porté par les boîtiers de sécurité. Cette gestion centralisée permet de garantir la conformité des configurations et politiques appliquées sur les services web (Chiffrement AES256/128 - Tests réguliers des certificats avec SSL Labs).

POLITIQUE ANTIVIRALE

Le Département déploie sur l'ensemble de ses postes de travail ainsi que sur la majorité des serveurs une solution antivirus basée sur des signatures, ainsi qu'un composant d'analyse comportementale de type (EDR : Endpoint Detection and Response).

Les mises à jour des signatures ainsi que les mises à jour des versions de l'antivirus se font régulièrement et automatiquement sans aucune intervention.

GESTION DES MISES A JOUR ET CORRECTIFS DE SECURITE

Le Département assure la veille et applique les correctifs de sécurité sans aucun délai, sur l'ensemble du parc, des serveurs Windows et dès que possible sur les serveurs linux dont il a la charge.

Les équipes de la DSIN appliquent, également, les recommandations des éditeurs, des intégrateurs concernant les solutions logicielles et matérielles (pare-feu, applications, progiciels...).

En cas d'alerte grave (attaque virale, faille critique) annoncée par le CERT-FR (Centre d'Expertise Gouvernemental de Réponse et de Traitement des Attaques informatiques), le correctif sera appliqué dès que possible sur les solutions impactées. Lorsqu'aucun correctif n'est disponible, la DSIN suivra les recommandations du CERT-FR.

Plan de continuité et politique de sauvegardes

Le Département de la Dordogne dispose d'une infrastructure « haute disponibilité » et répartie sur 2 salles informatiques (cf §2.1), permettant d'assurer un plan de continuité du système d'information. La DSIN réalise, une à deux fois par an, des tests de « Plan de Reprise Informatique » en basculant le système d'une salle à l'autre.

Le Département a mis en place une politique de sauvegardes sur l'ensemble des composants du système d'information (base de données, serveurs applicatifs, serveurs de fichiers...). Une des règles qui permettent de gérer efficacement n'importe quel scénario de défaillance s'appelle la règle du 3 – 2 – 1 – 0 de la sauvegarde qui signifie :

- Disposer de trois copies des données au moins ;
- Stocker ces copies sur deux supports différents ;
- Conserver une copie de la sauvegarde hors site ;
- Zéro erreur sur la cohérence des sauvegardes et les restaurations.

Le Département a mis en place cette règle en disposant de 3 copies des données, sur 2 supports différents : une sur chaque site et une sur bande magnétique. Les bandes sont mises dans un coffre pour éviter toutes interactions avec le système d'information. Depuis peu un mécanisme de vérification automatique d'intégrité des sauvegardes a été mis en place pour éviter d'éventuels problèmes de restauration.

■ Gestion des accès

GESTION DES ACCES PHYSIQUES

Les deux datacenters utilisés pour héberger les données mutualisées propose un niveau de sécurité identique. Les accès sont restreints uniquement aux personnes habilitées. Les deux salles informatiques sont équipées d'un dispositif de contrôle d'accès physique.

Le personnel (prestataires) autre que celui explicitement autorisé et habilité, mais néanmoins appelé à intervenir dans les zones sensibles, intervient systématiquement et impérativement sous surveillance permanente. Les accès aux bâtiments qui hébergent les salles informatiques (Hôtel du Département et le CDAU) sont restreints uniquement aux personnels habilités et aux visiteurs accompagnés. Le contrôle d'accès pour les personnels s'appuie sur un système de contrôle par badges.

GESTION DES ACCES LOGIQUES

Les accès aux environnements sont restreints aux seules personnes habilitées et sont réalisés par le dispositif de sécurité de type : adresse mail / mot de passe personnel et sécurisé.

Une politique de gestion des mots de passe est également en place indique le nombre de caractères, la complexité, l'historique et la fréquence de renouvellement. Les comptes à privilèges (administrateurs) sont inventoriés avec une politique de mot de passe renforcée. Tous les accès depuis l'extérieur, utilisateurs et administrateur, sont soumis à une double authentification soit par certificat électronique, soit par l'envoi de sms.

D'une manière générale le Département s'engage à appliquer les principes suivants :

- Principe du moindre privilège ;
- Séparation des tâches ;
- Limitation les comptes génériques ;
- Gestion des accès (octroi et retrait) ;
- Journalisation des accès.

■ Démarches d'homologation

Une démarche d'homologation technique a été mise en place pour chaque système d'information ; celle-ci permet de lister toutes les briques techniques (principe de défense en profondeur), d'identifier les politiques de sécurités adaptées à chaque système et de valider la mise en production du système.

Une révision et une mise à jour de ce dossier d'homologation est faite à chaque du système d'information (installation d'un patch, ajout d'un serveur...).

La vérification du niveau de sécurité de l'application est intégrée à cette démarche d'homologation technique en effectuant des tests et de contrôles sur les services web applicatifs à l'aide des outils **Owasp Zap** et **SSLLab** (injection SQL, XSS, CSRF, ...).

■ Analyse de risques et audit

Le département réalise régulièrement des analyses de risques sur l'ensemble de son système d'information. En parallèle des audits techniques et organisationnels de la sécurité des systèmes d'information sont réalisés par des partenaires externes qui accompagnent la collectivité sur les enjeux de cybersécurité.

Chaque analyse et audit donne lieu à un plan d'action détaillant une liste de mesures à implémenter en fonction du niveau de criticité.

■ Journalisation - traçabilité

Le Département dispose d'une solution centralisée de gestion des événements du S.I (SIEM) qui permet une analyse, une détection et une réponse plus efficace aux événements de sécurité du système d'information.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.15

Actions générales d'animation économique.
Attribution de subventions aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire et du bois
pour la réalisation d'investissements matériels.
Convention au titre de l'Opération Urbaine Collective de Périgueux.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Benoît SECRESTAT

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.15

Actions générales d'animation économique.
Attribution de subventions aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire et du bois
pour la réalisation d'investissements matériels.
Convention au titre de l'Opération Urbaine Collective de Périgueux.

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 632 / 20421.62 / 0 / 2022 / DEVECO	
Autorisation de programme votée :	2 450 000,00€
Décision : Affectation N° : 2022 CP 14795 1 :	503 208,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :	452,16€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 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, et son avenant validé par délibération n° 22.175-50-40.SP du 20 juin 2022,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-38 du 11 février 2022,

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 et son avenant validé par délibération n° 22.CP.IV.17 du 20 juin 2022,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AFFECTE au chapitre 906, article fonctionnel 632, nature 20421.62, une autorisation de programme d'un montant total de **503.208 €** répartie comme suit :

- **463.208 €** dans le cadre du soutien aux Entreprises des secteurs de l'agroalimentaire et du bois, pour la réalisation d'investissements matériels ;

- **40.000 €** au titre du Programme FISAC (Fonds d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce) destiné à la réalisation de l'Opération collective en milieu urbain d'aides directes aux entreprises.

ALLOUE une subvention d'un montant total de **463.208 €** à répartir entre les Entreprises bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée (annexe I).

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

Les dépenses seront éligibles à partir de la date de la demande de subvention, conformément au détail figurant dans le tableau annexé à la présente délibération.

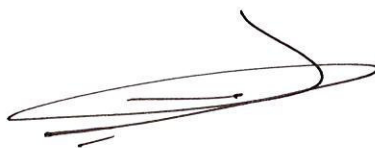
APPROUVE les conventions à intervenir entre le Département de la Dordogne et :

- la SAS SOCIETE D'ABATTAGE DE THIVIERS (SAT) à THIVIERS (annexe II),
- la SAS CHARPENTECTURE à DOUVILLE (annexe III),
- la SAS AZELAN à BERGERAC (annexe IV),
- la SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD à SAINT-SULPICE-D'EXCIDEUIL (annexe V).

APPROUVE la convention au titre de l'Opération Urbaine Collective de Périgueux, pour un montant de **40.000 €** (annexe VI).

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

APPROUVE le Règlement d'intervention de l'Opération Urbaine Collective de Périgueux relatif à l'attribution des aides individuelles directes aux entreprises (annexe VII).



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

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

	RAISON SOCIALE	ADRESSE	CP	COMMUNE	CANTON	SECTEUR ACTIVITE	DATE DEPOT de la DEMANDE	PROJET	MONTANT DU PROGRAMME HT (€)	ASSIETTE ELIGIBLE RETENUE (€)	TAUX (%) (arrondi)	AIDE CD24 (€)
Imputation 906 – 632 – 20421.62												
1	Entreprise Individuelle LAVILLE Alain	Les Tuilières	24560	Bouniagues	Sud Bergeracois	Poissonnerie	06/04/2022	Matériel de production	51.347 €	51.347 €	25%	12.837 €
2	Entreprise Individuelle ULRICH Jean-Luc	4, rue des Martyrs	24150	Lalinde	Lalinde	Boulangerie Pâtisserie	05/05/2022	Matériel de production	20.000 €	20.000 €	25%	5.000 €
3	SARL LE KRAMIEK	38, rue du Docteur Hippolyte Lacroix	24410	Saint Aulaye Puymangou	Montpon Ménéstérol	Boulangerie Pâtisserie	14/02/2022	Matériel de production	90.000 €	90.000 €	16,75%	15.075 €
4	SOCIETE D'ABATTAGE DE THIVIERS (SAT)	Enclairval	24800	Thiviers	Thiviers	Transformation de viande	29/03/2021	Matériel de production	11.000.000 €	988.536 €	25,29 %	250.000 €
5	SAS CHARPENTECTURE	Savernat	24140	Douville	Périgord Central	Menuiserie	24/09/2021	Matériel de production	121.038 €	121.038 €	20%	24.208 €
6	Entreprise Individuelle ROGNON Eric - L'ATELIER BOIS	Le Bourg	24380	Salon	Périgord Central	Menuiserie	14/06/2022	Matériel de production	67.748 €	67.748 €	25%	16.937 €
7	SAS AZELAN	La Faurie Sud	24100	Bergerac	Bergerac 1	Menuiserie	17/12/2021	Modernisation outil de production	513.422 €	500.000 €	20 %	100.000 €
8	SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD	La Rivière	24800	Saint Sulpice d'Excideuil	Isle Loue Auvézère	Scierie	05/03/2022	Matériel	156.604	156.604 €	25%	39.151 €
TOTAL												463.208 €

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS SOCIETE D'ABATTAGE DE THIVIERS (SAT)

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2022	Montant/Euros:	250.000 €
Imputation budgétaire:		906 632 20421.62	

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire, et son avenant validé par délibération n° 22.175-50-40.SP du 20 juin 2022,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-38 du 11 février 2022,

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, et son avenant validé par délibération n° 22.CP.IV.17 du 20 juin 2022,

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET n° 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 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° 22.CP.IX.... du 12 décembre 2022,

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

ET

La SAS SOCIETE D'ABATTAGE DE THIVIERS (SAT), (SIRET n° 888 013 554 00025) sise Enclairval - 24800 THIVIERS, représentée par (Qualité).....,
(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SAS SOCIETE D'ABATTAGE DE THIVIERS pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Installations, aménagement des équipements	11.000.000 €	988.536 €	25,29 %	250.000 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 12 décembre 2022).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

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

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **250.000 €**.

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

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un Extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les Pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une Déclaration sur l'honneur établie par le représentant de 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 ou de l'Expert-comptable de l'Entreprise,
- 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 SOCIETE D'ABATTAGE DE THIVIERS 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 SOCIETE D'ABATTAGE DE THIVIERS s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

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

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'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

A, le

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

Pour la SAS SOCIETE D'ABATTAGE DE THIVIERS,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

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

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

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

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

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

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

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
		TOTAL			

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS CHARPENTECTURE à DOUVILLE

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2022	Montant/Euros:	24.208 €
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, et son avenant validé par délibération n° 22.175-50-40.SP du 20 juin 2022,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-38 du 11 février 2022,

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, et son avenant validé par délibération n° 22.CP.IV.17 du 20 juin 2022,

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET n° 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 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° 22.CP.IX.....du 12 décembre 2022,

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

ET

La SAS CHARPENTECTURE, (SIRET n° 904 441 201 00012) sise Savernat - 24140 DOUVILLE,
représentée par (Qualité).....,
(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

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

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
- Grue - Echafaudage - Matériel de production (Mortaiseuse, scie rainureuse, défonceuse, scie, fraiseuse...)	121.038 €	121.038 €	20 %	24.208 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 12 décembre 2022).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

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

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **24.208 €**.

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

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

- soit en un seul versement à la fin du programme ; la demande se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2,
- soit en deux versements (acompte et solde) selon les modalités suivantes :
 - ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,
 - ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

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

➤ Pour l'acompte :

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

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un Extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un Plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le Représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des Organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'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 ou de l'Expert-comptable de l'Entreprise,
- 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 CHARPENTECTURE 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 CHARPENTECTURE s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

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

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'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

A, le

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

**Pour la SAS CHARPENTECTURE,
(qualité)**

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

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

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

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

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

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

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

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
		TOTAL			

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

CONVENTION
entre
LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
et
la SAS AZELAN à BERGERAC

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2022	Montant/Euros:	100.000 €
Imputation budgétaire:			906 632 20421.62

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire, et son avenant validé par délibération n° 22.175-50-40.SP du 20 juin 2022,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-38 du 11 février 2022,

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, et son avenant validé par délibération n° 22.CP.IV.17 du 20 juin 2022,

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET n° 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 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° 22.CP.IX.... du 12 décembre 2022,

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

ET

La SAS AZELAN, (SIRET n° 415 407 923 00028), sise La Faurie Sud - 24100 BERGERAC, représentée par (Qualité)
(Nom, Prénom).....

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

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

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Matériel et équipements	513.422 €	500.000 €	20 %	100.000 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 12 décembre 2022).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

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

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **100.000 €**.

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

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un Extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les Pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une Déclaration sur l'honneur établie par le représentant de 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 ou de l'Expert-comptable de l'Entreprise,
- 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 AZELAN 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 AZELAN s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

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

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'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

A, le

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

Pour la SAS AZELAN,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

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

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

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

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

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

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

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

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

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD à SAINT-SULPICE-D'EXCIDEUIL

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2022	Montant/Euros:	39.151 €
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, et son avenant validé par délibération n° 22.175-50-40.SP du 20 juin 2022,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-38 du 11 février 2022,

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, et son avenant validé par délibération n° 22.CP.IV.17 du 20 juin 2022,

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET n° 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 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° 22.CP.IX..... du 12 décembre 2022,

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

ET

La SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD, (SIRET n° 894 659 937 00011) sise La Rivière - 24800 SAINT-SULPICE-D'EXCIDEUIL, représentée par (Qualité).....,
(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux Entreprises du secteur du bois, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
- Chariot - Aménagement du chariot - Montage inciseur - Manitou	156.604 €	156.604 €	25 %	39.151 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 12 décembre 2022).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu des ressources départementales, la SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de **manière visible auprès du public** (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article 2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **39.151 €**.

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

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

➤ Pour l'acompte :

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

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un Extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un Plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le Représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des Organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'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 ou de l'Expert-comptable de l'Entreprise,
- une Photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'Entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

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

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

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

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

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

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

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

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

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

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

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'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

A, le

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

Pour la SARL BOIS ET SCIAGE DU PERIGORD,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

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

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

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

CONVENTION OPERATION COLLECTIVE AU TITRE DU FISAC

Opération collective en milieu urbain

Commune de Périgueux (24)

OBJET : AAP 2018/OCMU à Périgueux (24)

ENTRE

L'Etat représenté par :

La Direction Générale des Entreprises du Ministère de l'Economie et des Finances,

D'une part

ET

La Commune de PERIGUEUX Maître d'Ouvrage, représentée par sa Maire, Madame LABAILS, agissant au nom et pour le compte de la Commune et en vertu de la délibération en date du 10 juillet 2020,

La Commune de Coulounieix-Chamiers, représentée par son Maire, Monsieur Thierry CIPIERRE,

La Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux, représentée par son Président Monsieur Jacques AUZOU,

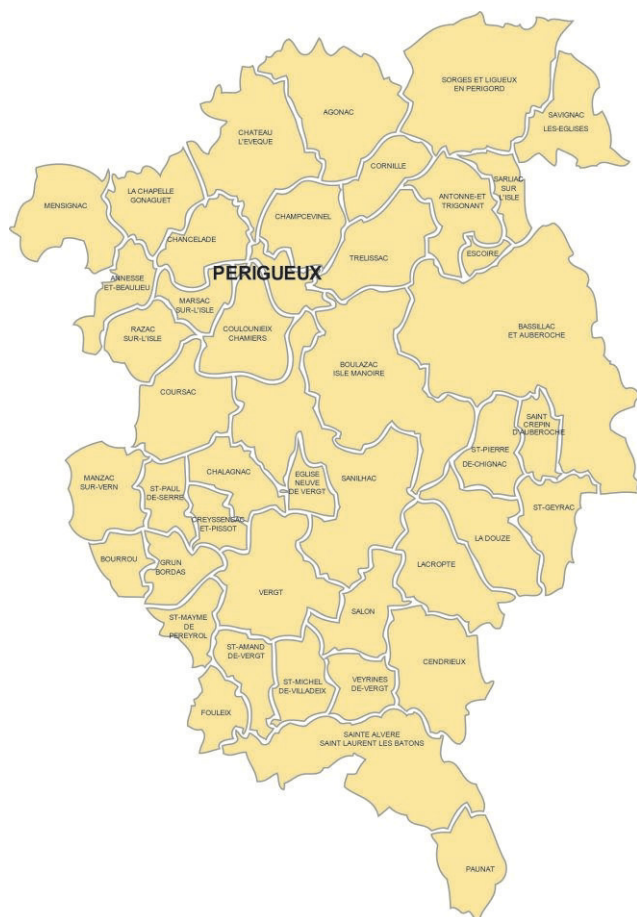
Le Conseil Départemental de Dordogne, représenté par son Président, Monsieur Germinal PEIRO,

D'autre part,

il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE :

Présentation et situation du territoire :



La Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux regroupe 43 communes et 103 499 habitants sur une superficie de près de 933 km².

8 communes limitrophes de la Préfecture du département composent l'armature urbaine de l'agglomération, les autres communes comportant moins de 2 500 habitants chacune.

L'aire d'influence de la majorité des communes de l'agglomération correspond donc à l'aire urbaine Périgueux, mais il faut noter que depuis la dernière extension du Grand Périgueux vers des communes rurales situées au sud du département, une attraction croissante s'opère vers l'aire urbaine de Bergerac, sous-préfecture et deuxième ville du département.

Premier bassin d'emploi et premier pôle économique du département de la Dordogne, le Grand Périgueux présente un tissu économique plutôt diversifié avec 6240 entreprises et plus de 47 372 emplois. Périgueux comprend 2794 établissements pour 21 422 emplois (INSEE-2015). Même si le tissu industriel accuse un ralentissement, quelques filières d'excellence portent la dynamique économique du territoire : l'industrie agroalimentaire, la gastronomie et l'électronique.

L'autre volet important de l'économie est porté

par l'économie présentielle (avec les emplois publics) et l'activité touristique.

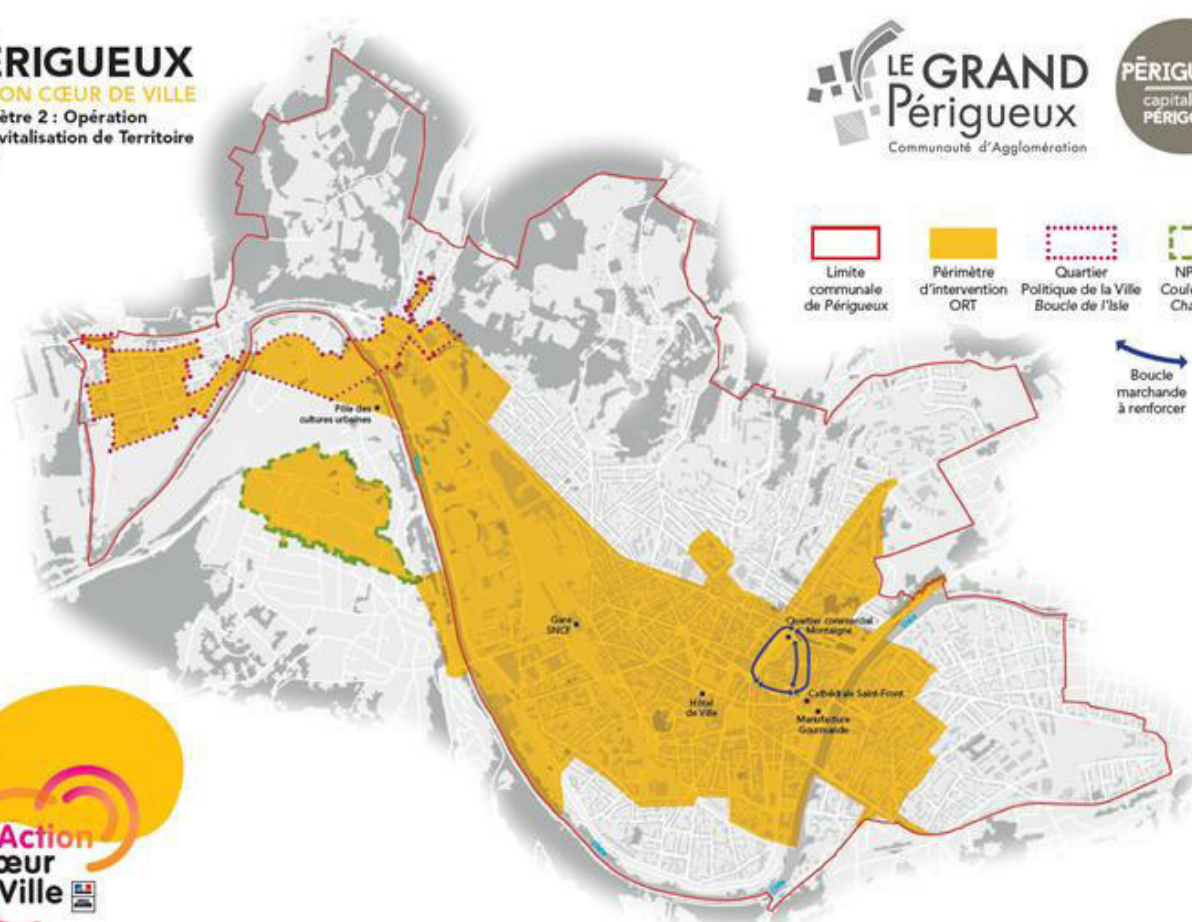
La caractéristique de l'activité commerciale sur l'agglomération se distingue notamment par :

- une surface de plancher commerciale au sein de l'Agglomération Périgourdine très supérieure à la moyenne nationale (134 m² pour 100 habitants) ;
- un nombre de pôles commerciaux sur l'agglomération nettement plus important que celui mesuré sur des EPCI de même taille de population ;
- la présence d'une population active importante en centre-ville compte tenu notamment des fonctions administratives liées au statut de préfecture ;
- un taux d'évasion global de 14%, pouvant toutefois s'élever à plus de 20% pour certains produits, notamment dans le secteur de l'équipement de la maison ;
- une évolution annuelle du potentiel de consommation des ménages estimée à 1% environ.

La commune de Périgueux, est la ville centre de la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux et concentre 1/3 de la population de la CAGP avec 31 406 habitants au 1er janvier 2018 (INSEE –

2019). Un périmètre d'Opération de Revitalisation du Territoire a été homologué en janvier 2020. Ce périmètre agrège les périmètres ou zonages déjà considérés au sein des politiques publiques de solidarité, de développement ou de valorisation territoriale (Quartiers prioritaires de la politique de la ville de la Boucle de l'Isle et de Chamiers sur la commune voisine de Coulounieix-Chamiers qui ont un fort besoin de connexion avec le centre-ville, le territoire fragilisé des Mondoux reconnu en tant que tel au Contrat de Ville, démolitions-reconstructions-réhabilitations de logements sociaux en procédure de renouvellement urbain du Gour de l'Arche et du NPNRU de Chamiers, Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat- Renouvellement Urbain Amélia 2, secteurs patrimoniaux remarquables (secteur sauvegardé et AVAP de Périgueux). Le Grand Quartier de la Gare à fort enjeu de renouvellement urbain est également compris dans ce périmètre.

PÉRIGUEUX
ACTION CŒUR DE VILLE
 Périmètre 2 : Opération
 de Revitalisation de Territoire
 (ORT)



- Limite communale de Périgueux
- Périmètre d'intervention ORT
- Quartier Politique de la Ville Boucle de l'Isle
- NPNRU Coulounieix-Chamiers

Boucle marchande à renforcer



Les caractéristiques d'un pôle commercial majeur

Les caractéristiques de l'offre commerciale du centre-ville de Périgueux (extraits du plan de redynamisation commerciale élaboré par l'Agence LA, Lestoux & Associés).

3

LA

La répartition de l'offre commerciale

480

Le nombre de commerces et services présents sur le centre-ville de Périgueux, dont 8 Grandes et Moyennes Surfaces de plus de 300 m² de surface de vente comprenant 3 GMS du secteur alimentaire, 3 en équipement de la personne, 1 en équipement de la maison et 1 en culture-loisirs. De fait, on dénombre 478 commerces traditionnels sur l'ensemble du centre-ville.

58,7 %

La part des commerces et services implantés en centre-ville au regard de l'offre existante à l'échelle de la ville. Un ratio située dans la moyenne idéalement située autour de 60%. Le centre-ville de Périgueux tend ainsi à préserver son impact à l'échelle de la ville mais est concurrencé par les espaces commerciaux situés sur les communes périphériques (Tréllissac, Boulazac, Marsac-sur-Isle, Chancelade).

34,7 %

Le taux de diversité commerciale traditionnelle* élevé sur le secteur du centre-ville est facteur d'une attraction forte de cette polarité, mais essentiellement lié à l'offre en équipement de la personne qui constitue le second secteur le plus représenté à l'échelle du centre-ville.

26%

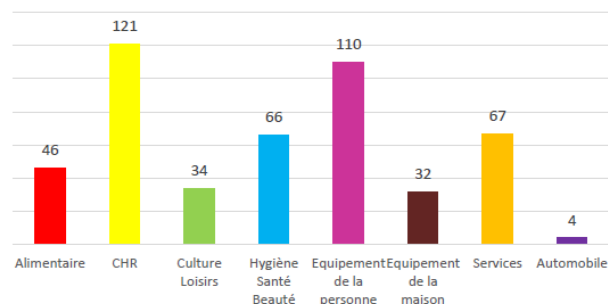
La part des commerces dit de convivialité, soit les cafés, hôtels, restaurants sur le centre-ville de Périgueux. Il s'agit du secteur le plus représenté participant à la création d'une ambiance conviviale et chaleureuse sur le centre-ville.

9%

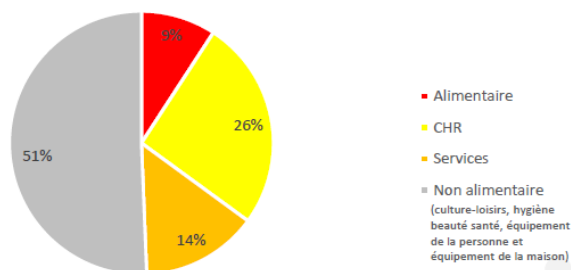
La part de l'offre alimentaire traditionnelle est plutôt faible sur le centre-ville de Périgueux. Par ailleurs, on note l'existence de 3 Grandes Surface Alimentaire (Monoprix, carrefour express et carrefour city) sur le périmètre du centre-ville.

*Taux de diversité commerciale traditionnelle : Nombre de commerces en équipement de la personne et de la maison sur l'ensemble des commerces (hors services, GMS et automobile)

REPARTITION DE L'OFFRE COMMERCIALE A L'ECHELLE DU CENTRE-VILLE (FICHER CCI, CODATA ET TERRAIN 2018)



REPARTITION DE L'OFFRE COMMERCIALE TRADITIONNELLE (HORS GMS) A L'ECHELLE DU CENTRE-VILLE (FICHER CCI, CODATA ET TERRAIN 2018)



Ville de Périgueux – Plan d'action de redynamisation commerciale | Juin 2019

LA

Dynamique commerciale du centre-ville

25

Selon la base de donnée Codata, le centre-ville de Périgueux a gagné 25 commerces et services passant de 419 à 444 cellules commerciales, soit une progression de +5.9%.

Les secteurs des services a connu le plus grand nombre de création avec 22 établissements supplémentaires entre 2010 et 2018. Viennent ensuite le secteur en CHR avec 14 créations et le secteur en hygiène-beauté-santé renforcé par 5 commerces complémentaires.

Par ailleurs, les secteurs de l'alimentaire et de la personne on vu leur offre se réduire avec respectivement une perte de 5 et 10 établissements sur la même période impactant sur la diversité commerciale du centre-ville mais également sur sa capacité à répondre aux besoins de proximité.

- 4.3 %

La part des commerces affichant comme enseigne un réseau national a baissé de -4.3% passant de 141 à 131 établissements sur la période 2010-2018.

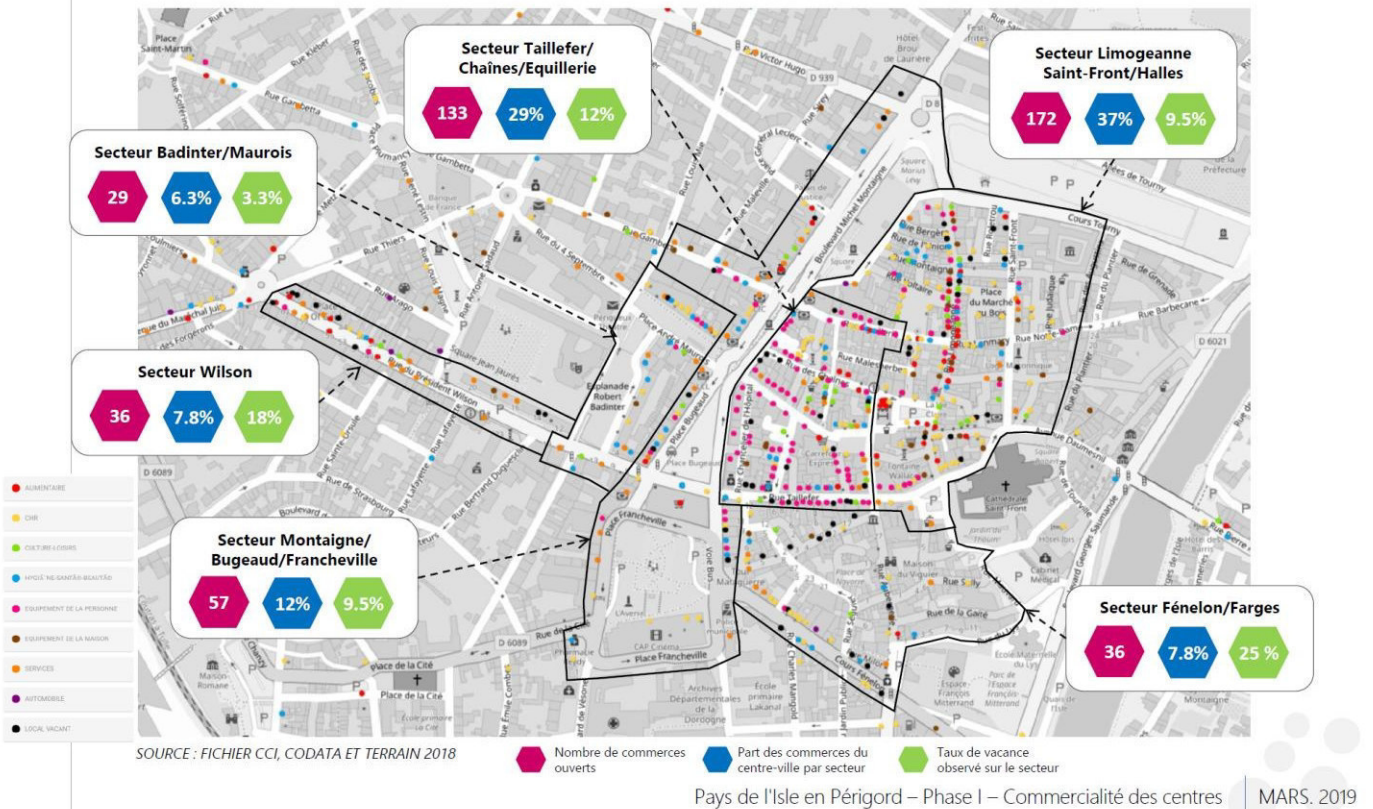
Le secteur des services a bénéficié de la plus forte progression en enseigne avec 13 nouvelles cellules depuis 2010.

EVOLUTION DE L'OFFRE COMMERCIALE PAR SECTEUR D'ACTIVITE SUR LE CENTRE-VILLE DE PERIGUEUX

Secteur	Évolution 2010-2018	
	Commerce	Dont enseignes
Café-Hôtel-Restaurant	+ 14	-
Services	+ 22	+13
Hygiène-beauté-santé	+ 5	+ 9
Équipement de la maison	0	-2
Culture-loisirs	-3	-7
Alimentaire	- 5	- 3
Équipement de la personne	- 10	- 7

Evolution observée selon la base Codata 2010-2018 basée sur un périmètre plus restreint que le périmètre d'étude (444 commerces identifiés sur le périmètre codata).

4



Le commerce du centre-ville dispose d'atouts significatifs, et se caractérise par :

- Un appareil commercial attractif, avec un chiffre d'affaire total de 18 % par rapport à la périphérie, en fourchette haute par rapport à d'autres centres ville de même taille.
- Un bon équilibre entre commerce indépendant et enseignes nationales, avec une offre anormale (équipement de la personne notamment) bien développée.
- Un secteur de restauration développé, qui constitue une destination importante pour le cœur de ville.
- Un secteur de restauration développé, qui constitue une destination importante pour le cœur de ville,
- Une vacance estimée à 7% dans l'hyper centre, qui reste contenue par rapport à d'autres villes de taille comparable,

Plusieurs secteurs marchands avec des personnalités, et des ambiances différentes.

Il profite également d'une active politique d'accompagnement, et d'un travail de mise en valeur des espaces publics:

- Des animations tout le long de l'année avec une thématique forte et en phase avec les tendances actuelles (nuits gourmandes, salon du livre gourmand etc.)
- Une fréquentation touristique importante,

Le centre-ville bénéficie d'un environnement patrimonial et d'espaces publics de qualité, une offre satisfaisante en stationnement dans et en périphérie de l'hyper centre-ville qui :

- regroupe 480 commerces, principalement circonscrits par les rues Taillefer, Saint Front, le cours Tourny et le Boulevard Montaigne/République, avec une extension sur le début de la rue du Président Wilson ;
- comprend un espace à vocation plus touristique structuré autour de la rue Limogeanne et des « places fortes » qui accueillent une offre de restauration ;
- dispose de différents marchés alimentaires tous les jours de la semaine, en période hivernale et jusqu'au printemps, les marchés au gras, le marché aux truffes fleuron de la gastronomie Périgourdine.

Comme de nombreuses villes dites « moyennes », la Ville de Périgueux est confrontée à un enjeu de redynamisation des activités commerciales et artisanales de son centre-ville.

Le faible dynamisme démographique de la Ville de Périgueux et la prégnance d'un phénomène important de vacance de logement dans le centre-ville (17,5% en moyenne sur la Ville) freine le potentiel marchand du centre-ville.

Le taux de diversité commerciale de 34,7% et le taux de vacance commerciale est de 12,1%.

La part des équipements non marchands est de 29% et la part des professionnels de santé en centre-ville est de 25,5%.

Par ailleurs la concurrence entre le commerce de centre-ville et les zones commerciales de périphérie s'est accrue ces dernières années du fait de l'extension des surfaces de ces dernières. Une des conséquences a été le déménagement de plusieurs enseignes nationales du centre-ville vers la périphérie.

Plusieurs défis ont été retenus afin de travailler au confortement de l'activité commerciale du centre-ville :

- Théâtralisation de l'espace public (végétalisation du centre-ville, création d'espaces ludiques, opérations d'urbanisme éphémère...).
- Affirmation d'une identité différenciante du centre-ville (réflexion sur la mise en place d'une conciergerie, solutions numériques en faveur du commerce et des activités du centre-ville de manière générale, mesures de fréquentation...).
- Renforcement de la polarité marchande du centre-ville (Quartier commercial Montaigne permettant l'installation de locomotives commerciales de moyennes surfaces, réflexion sur la mise en place d'une pépinière commerciale, rénovation des halles du Coderc en halles gourmandes, réflexion sur des incitations fiscales...).
- Favoriser l'adaptation des commerces aux nouveaux modes de consommation (charte de service et d'enseigne, action de coaching pour l'aménagement des magasins, e-commerce...).

La crise due aux périodes de confinement et aux mesures de distanciation sociale liées à l'épidémie du Covid 19 touche durement les activités commerciales et artisanales et en particulier celles du centre-ville de Périgueux, dont un certain nombre a été concerné par des fermetures administratives. Les enjeux de redynamisation se trouvent ainsi fortement renforcés afin d'assurer la pérennité de nombreuses activités commerciales et artisanales du centre-ville dont la survie est en question.

La majeure partie des commerçants et artisans subissent l'impact de la crise sanitaire et les commerçants de l'Hôtellerie-Café et Restauration sont particulièrement touchés par les mesures de confinement.

Il est donc important pour la Ville de Périgueux et le Grand Périgueux de proposer des outils que les commerçants pourront mobiliser pour s'adapter et reconfigurer l'offre commerciale ou tout simplement résister à la situation de crise actuelle.

A ce titre, le FISAC permettra d'appuyer utilement les actions de soutien et de rebond mises en place par la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux et la Ville de Périgueux en lien avec la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne.

ARTICLE 1 : Objectifs de l'opération

A l'échelle du Pays de l'Isle en Périgord, l'élaboration du SCOT a mis en avant l'enjeu de pérenniser et développer les fonctions de centralité, notamment commerciale de la Ville de Périgueux. Cet enjeu est repris dans le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal élaboré par le Grand Périgueux et en vigueur depuis 2020. Il s'agit, entre autres, de tendre vers un développement équilibré des différentes polarités marchandes du territoire.

La redynamisation du commerce de proximité du centre-ville constitue donc un enjeu majeur d'un projet de territoire partagé avec la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux. Conformément à la stratégie de territoire affichée dans le programme « Action Cœur de Ville », la Ville de Périgueux et ses partenaires ont et vont engager plusieurs actions qui vont avoir des répercussions plus ou moins directes sur la dynamisation du commerce de proximité. Le FISAC sera mobilisé pour mettre en œuvre une partie de ce programme de redynamisation.

Des études récentes ont permis aux élus, partenaires ainsi qu'aux commerçants de s'approprier les questions liées à la commercialité du centre-ville. Plusieurs enjeux ont ainsi pu se dégager :

- Renforcer la désirabilité résidentielle du centre-ville par un travail sur l'habitat et les espaces publics.
- Maîtriser la périphérisation des activités non marchandes en particulier médicales.
- Construire la reconquête du centre-ville autour de la convivialité en valorisant l'offre de commerces dans le secteur Café, Hôtellerie et Restauration et les espaces publics associés.
- Densifier le linéaire marchand en enseigne, en particulier sur le segment équipement de la personne.
- Intervenir sur le bâti vacant pour permettre l'implantation de boutiques « starter » afin d'aider au lancement de nouvelles activités.
- Valoriser les portes d'entrée du centre-ville par une amélioration de l'effet vitrine.

La Ville de Périgueux a pu définir sa stratégie de redynamisation commerciale du centre-ville et les principaux objectifs à poursuivre :

- Soutien à l'ingénierie en matière de stratégie et gestion commerciale

Le recrutement d'un manager de centre-ville permettra à la Ville de Périgueux de disposer des compétences nécessaires à la mise en place d'un projet global de redynamisation du commerce de proximité de centre-ville.

Les missions suivantes lui seront confiées :

- Fonctionnalités urbaines : interface entre les différents acteurs dans les domaines du stationnement, des déplacements, du ramassage des déchets, des animations culturelles et festives ...
- Organisation commerciale du centre-ville : élaboration d'un plan d'action stratégique.
- Veille foncière : interface entre la structure foncière commerciale à mettre en place et la ville.

- Développer les investissements dans les commerces de proximité

Il s'agit de poursuivre un programme d'aides directes aux entreprises afin qu'elles investissent dans leur appareil de production et de commercialisation en vue de sa modernisation (vitrines, accessibilité, mises aux normes, développement de l'usage du numérique...).

- Lutter contre la déprise commerciale

La lutte contre la déprise commerciale passera par une action volontariste en matière de reconquête des friches commerciales. C'est pourquoi, la Ville de Périgueux souhaite créer un outil d'intervention en matière de foncier commercial.

La Ville souhaite jouer un rôle dans la régulation des loyers commerciaux et poursuivre le dispositif d'aide mis en place avec la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux en matière de nouvelles installations (aide au loyer). Par ailleurs, la Ville souhaite lancer une intervention sur les vitrines des cellules commerciales vacantes afin de les rendre attractives.

- Adapter l'appareil commercial aux enjeux du numérique

Il s'agit de soutenir les commerces et de développer l'usage des outils numériques dans le cadre de leurs activités de vente et de communication. La mise en place d'une plate-forme numérique dessinera ainsi des possibilités d'évolution pour les commerces en place.

- Améliorer l'expertise en matière de fréquentation commerciale

La mise en place de système de comptage et d'analyse des flux piétons permettra aux commerces et à la collectivité de mieux connaître les usages d'adapter leurs actions concourant à la redynamisation des commerces du centre-ville.

ARTICLE 2 : Partenariat

Cette démarche collective réunit les partenaires suivants :

L'Etat représenté par la DGE,
Le Préfet de la Dordogne,
La Ville de Périgueux,
La Ville de Coulounieix-Chamiers,
La Communauté d'agglomération du Grand Périgueux,
Le Département de la Dordogne

signataires de la présente convention ainsi que

La Région Nouvelle-Aquitaine,
La Chambre de Commerce et d'Industrie de Dordogne
La Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la Dordogne

Partenaires et co-financeurs

ARTICLE 3 : Périmètre territorial de l'opération

Les actions sont menées sur l'ensemble du périmètre de l'Opération de Redynamisation du Territoire (ORT) de Périgueux et de Coulounieix-Chamiers. Cependant les fonds provenant du FISAC seront fléchés sur la commune de Périgueux bénéficiaire de l'enveloppe FISAC. Pour les éventuels dossiers concernant le territoire de Coulounieix-Chamiers, les subventions à l'investissement et au fonctionnement seront assurées par cette commune, la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux et éventuellement la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne aux mêmes conditions de calcul de subvention.

ARTICLE 4 : Montant de la subvention attribuée au titre du Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC)

Par décision n°19-0281 en date du 13/12/2019, le Ministre en charge du commerce et de l'artisanat a attribué au bénéficiaire « commune de Périgueux (24) » une subvention de 170 427,00 € pour le financement de l'opération collective en milieu urbain à Périgueux (24).

Cette subvention se décompose en :

- **fonctionnement** : une subvention de 50 427,00 € calculée sur la base d'une dépense subventionnable de 198 091,00 €.
- **investissement** : une subvention de 120 000,00 € calculée sur la base d'une dépense subventionnable de 1 333 333,00 €.

Le Maire de la commune de commune de Périgueux (24), maître d'ouvrage de l'opération, est seul bénéficiaire et responsable de la subvention FISAC.

Les actions financées par le FISAC figurent dans les tableaux en annexe 1 jointe à la présente convention.

ARTICLE 5 : Modalités de règlement de la subvention

La subvention sera versée par l'organisme mandaté par l'Etat au bénéficiaire suivant : «commune de Périgueux (24)» sur le numéro de compte bancaire suivant :

Trésorerie Périgueux Municipale
15 rue du 26^{ème} Régiment d'Infanterie
24053 PERIGUEUX cedex
Tél: 05.53.06.40.50 - Fax: 05.53.06.40.67
t024024@dgfip.finances.gouv.fr

BANQUE DE FRANCE
1 rue de la Vrillière 75001 PARIS
Relevé d'identité bancaire (RIB) 053

TITULAIRE: **TRESORERIE de PERIGUEUX MUNICIPALE**
DOMICILIATION: BDF de Périgueux

Identification nationale (RIB)			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° COMPTE	CLE
30001	00624	C2400000000	14

Identification internationale

IBAN FR42 3000 1006 24C2 4000 0000 014
Identifiant swift de la BDF (BIC) BDFEFRPPCCT

Cette subvention sera versée de la façon suivante :

- **Fonctionnement :**

La subvention de fonctionnement sera versée selon les modalités suivantes :

- 40 % du montant de cette subvention soit 20 170,80 €, après signature de la présente convention.
- 30 % après consommation à hauteur de 80 % de l'avance versée, sur présentation des justificatifs correspondants (factures, bulletins de salaires...)
- le solde qui ne peut être inférieur à 30 % après production des documents ci-après présentés conformément au tableau de financement figurant à l'annexe 2 de la présente convention :
- un compte-rendu technique de réalisation des actions,
- un bilan financier comprenant :

- a) un tableau récapitulatif des dépenses effectuées visé par le maître d'ouvrage et le comptable public présenté conformément au tableau figurant à l'annexe 1 de la présente convention.
Ce tableau devra mentionner également les dépenses effectuées au titre des actions non financées par le FISAC.
- b) la copie des justificatifs de ces dépenses (factures, bulletins de salaires...). **Les factures seront ventilées par action conformément au tableau figurant à l'annexe 2 de la présente convention. Ce tableau fera également état des conditions de réalisation des actions non financées par le FISAC.**

Les originaux des justificatifs seront conservés par le maître d'ouvrage en vue d'un contrôle éventuel.

- **Investissement :**

Une avance correspondant à 40 % de la dotation se rapportant aux aides directes aux entreprises pourra être versée après signature de la présente convention.

ARTICLE 6 : Suivi de l'opération – Comité de pilotage

Un Comité de pilotage, présidé par le Préfet de département ou son représentant ou par le DREETS ou son représentant pour le compte du Préfet de département, est mis en place.

Il se compose des membres suivants :

le Préfet de département ou son représentant ;
le Directeur départemental des finances publiques ou son représentant ;
le Maire de la Ville de Périgueux ou son représentant ;
le Maire de la Ville de Coulounieix-Chamiers ou son représentant ;
le Président de la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux ou son représentant ;
le Président du Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant ;
le Président du Conseil Départemental de Dordogne ou son représentant ;
le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Dordogne ou son représentant ;
le Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Dordogne ou son représentant.

Le comité de pilotage veillera à la bonne réalisation du programme faisant l'objet de la présente convention. Il se réunira au minimum une fois par an.

Il peut se doter d'un règlement intérieur régissant son fonctionnement.

ARTICLE 7 : Attribution des aides financières – Comité technique

Un Comité technique se réunira périodiquement afin de valider les dossiers de demande de subvention pour les aides aux travaux prévues par la FISAC.

Par ailleurs, ce même Comité technique validera les dossiers de demande de subvention relatifs aux aides à l'installation (subventions de fonctionnement) qui est un dispositif indépendant et porté par les communes et l'agglomération mais complémentaire du dispositif FISAC.

Il se compose des membres suivants :

Un représentant du Préfet et/ou des services de l'Etat,
L'Adjoint au commerce, à l'artisanat et au développement économique de la Ville de Périgueux,
Le Vice-président du Grand Périgueux en charge de l'Action Cœur de Ville, de la Politique locale du commerce d'intérêt communautaire et du dispositif Ma Ville Mon Shopping
Le Maire de Coulounieix-Chamiers ou son représentant,
Un représentant du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine,
Un représentant du Conseil Départemental de Dordogne,
Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Dordogne,
Un représentant de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Dordogne.

Article 8 : Evaluation

Ainsi que le prévoit l'article 6 du décret n° 2015-542 du 15 mai 2015, le maître d'ouvrage de l'opération doit, dans les six mois qui suivent l'achèvement de l'opération, fournir des justificatifs sur l'emploi de l'aide reçue et remettre au ministre en chargé du commerce et de l'artisanat un rapport présentant les modalités de réalisation de l'opération, les ajustements éventuels par rapport au projet initial et les premiers effets de l'aide reçue.

Ce rapport d'évaluation présentera un bilan technique et financier du programme d'actions réalisé et sera transmis à la Direction Générale des Entreprises.

Article 9 : Communication

Le maître d'ouvrage s'engage, d'une part, à mentionner l'existence de l'aide de l'Etat au travers du FISAC et son montant dans les documents d'information, les outils de communication ou les panneaux de chantier et, d'autre part, à donner accès à toutes les informations utiles sur l'opération aidée ainsi qu'aux données économiques et financières permettant d'évaluer les effets ou l'impact de l'opération sur une période de cinq ans.

Il s'engage également à faire réaliser par un tiers une évaluation objective de l'opération, après mise en concurrence, qui permette de comparer la situation antérieure à la situation résultant des actions aidées.

Article 10 : Reversement de la subvention FISAC

Aux termes de l'article 9, 1er alinéa du décret n°2015-542 du 15 mai 2015, les aides qui, dans un délai de trois ans à compter de la notification de la décision d'attribution de subvention au bénéficiaire, n'auront pas été utilisées totalement ou partiellement, conformément à l'objet pour lequel elles ont été attribuées, donneront lieu à remboursement. Elles sont recouvrées par l'organisme mandaté par l'Etat sur décision du ministre chargé du commerce et de l'artisanat.

ARTICLE 11 : Durée de la convention

La présente convention est effective à la signature et est conclue pour une durée de trois ans dont le point de départ est la date de notification de la décision FISAC à son bénéficiaire, soit le 13 décembre 2019, conformément aux dispositions de l'article 9, 1er alinéa du décret susvisé du 15 mai 2015.

ARTICLE 12 : Dénonciation et résiliation de la convention

Les parties concernées se réservent la faculté de dénoncer la présente convention, à tout moment, pour tout motif d'intérêt général, après un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 : Règlement des différends

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement à l'amiable dudit litige. En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à : Périgueux, le

Signatures :

- ❖ L'Etat représenté par le Directeur régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités,

- ❖ Pour la Direction Générale des Entreprises,
Le Chef du pôle Economie des territoires,

Nadège DUPONT

- ❖ La Commune de PERIGUEUX représentée par sa Maire,

Delphine LABAILS

- ❖ La Commune de COULOUNIEIX-CHAMIERES représentée par son Maire,

Thierry CIPIERRE

- ❖ La Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux représentée par son Président,

Jacques AUZOU

- ❖ Le Conseil Départemental de Dordogne représenté par son Président,

Germinal PEIRO

ANNEXE 1

Tableau récapitulatif

FONCTIONNEMENT (en euros H.T.)

I - Actions financées exclusivement par le FISAC

ACTIONS	COUT PREVU	BASE SUBVENTIONNABLE	MONTANT FISAC	%
Création d'une plate-forme d'é-commerce	80 000,00	50 091,00	15 027,00	30,00
Mise en place de compteurs piétons	30 000,00	30 000,00	6 000,00	20,00
Manageur de centre-ville	350 000,00	70 000,00	15 000,00	21,43
Participation aux bilans conseil	48 000,00	48 000,00	14 400,00	30,00
TOTAL	508 000,00	198 091,00	50 427,00	25,46

INVESTISSEMENT (en euros H.T.)

I - Actions financées exclusivement par le FISAC

ACTIONS	COUT PREVU	BASE SUBVENTIONNABLE	MONTANT FISAC	%
Aides directes aux entreprises	400 000,00	1 333 333,00	120 000,00	9,00
Vitrines cellules vacantes	75 000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	475 000,00	1 333 333,00	120 000,00	9,00

Taux de financement de l'opération globale par le FISAC (fonctionnement + investissement) = 11,13 %

ANNEXE 2 :

Tableau récapitulatif des dépenses réalisées pour chaque action

Fonctionnement :

ACTIONS	BASE SUBVENTIONNABLE HT	SUBVENTIONS FISAC	%	DATES FACTURES	NOMS PRESTATAIRES	LIBELLE PRESTATIONS	MONTANT PRESTATIONS HT
Actions financées par le FISAC							
Sous-Total Fonctionnement							
Actions non financées par le FISAC							
Sous-Total Fonctionnement							
<i>Total général</i>							

Investissement :

ACTIONS	BASE SUBVENTIONNABLE HT	SUBVENTIONS FISAC	%	DATES FACTURES	NOMS PRESTATAIRES	LIBELLE PRESTATIONS	MONTANT PRESTATIONS HT
Actions financées par le FISAC							
Sous-Total Investissement							
Actions non financées par le FISAC							
Sous-Total Investissement							
<i>Total général</i>							

NB : ces tableaux seront accompagnés d'une copie des justificatifs de dépenses correspondants (factures,...).

ANNEXE 3 :

Plan de Financement Prévisionnel de l'Opération

Dépenses	Recettes
Aides Directes : 425 000 €	Etat FISAC : 120 000 € CA Grand Périgueux : 100 000 € Région Nouvelle-Aquitaine : 40 000 € Département de la Dordogne : 40 000 € Ville de Périgueux : 100 000 € Ville de Coulounieix-Chamiers: 25 000 €
TOTAL DEPENSES : 425 000 €	TOTAL RECETTES : 425 000 €



Service : Politiques Urbaines

REGLEMENT D'INTERVENTION OPERATION URBAINE COLLECTIVE DE PERIGUEUX

ATTRIBUTION DES AIDES INDIVIDUELLES DIRECTES AUX ENTREPRISES

L'Etat, la Commune de Périgueux, la Commune de Coulouneix-Chamiers la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux, le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, le Conseil Départemental de Dordogne, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Dordogne et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Dordogne s'engagent financièrement afin d'aider les artisans et les commerçants du secteur de l'Opération de Revitalisation du Territoire de Périgueux à développer leur activité et à moderniser leur outil de travail.

Ce règlement précise les conditions et modalités d'attribution des aides à l'investissement des entreprises. Il est rédigé en application du décret 2008-1475 du 30 décembre 2008 relatif au FISAC, des arrêtés du 30 décembre et 15 mai 2009 pris pour l'application du décret susvisé et de la circulaire du 22 juin 2009.

Toutefois, les conditions d'éligibilité et d'attribution des aides à l'investissement des entreprises s'appliquent sous réserve d'éventuelles modalités réglementaires spécifiques aux partenaires financeurs telles que la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne. Ainsi, conformément à l'article L3232-1-2 du code général des collectivités territoriales, la part départementale ne pourra être attribuée, en Commission Permanente, qu'à des entreprises exerçant une activité de production, de commercialisation et de transformation de produits agricoles, de produits de la forêt ou de produits de la pêche et de l'aquaculture. Le Conseil Départemental de la Dordogne pourra attribuer des aides financières sur les dossiers qui auront été déposés postérieurement au 1er janvier 2022.

Ce règlement précise également les conditions et modalités d'attribution de l'aide à l'installation spécifiquement portée par la Ville de Périgueux, la Ville de Coulouneix-Chamiers et la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux.

Les aides ne constituent en aucun cas un droit acquis. L'éligibilité ne préjuge en aucune manière de l'avis d'attribution d'une subvention qui revient uniquement à la décision du comité de pilotage FISAC.

Les objectifs recherchés sont de :

- Soutenir les commerçants et artisans du périmètre de l'opération de Redynamisation du Territoire (O.R.T.) de Périgueux existants dans le cadre de travaux de rénovation, adaptation et modernisation de leur outil de travail ;

- d'encourager l'installation de nouvelles enseignes et/ou reprise d'activité dans le périmètre de l'ORT en vue de lutter contre la vacance commerciale et diversifier l'offre par un accompagnement financier des commerçants et artisans calculé sur la base du loyer commercial.

1. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE :

- disposer d'un point de vente physique clairement identifiable sur le périmètre de l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) de Périgueux annexé au présent règlement: centre-ville, boulevards, QPV de la Boucle de l'Isle, quartier de la Gare et du Bassin, quartier Saint-Martin, ainsi que sur le quartier de Chamiers et l'Avenue du Général De Gaulle de la commune de Coulounieix-Chamiers.

Les ateliers d'artisans seront également considérés comme des points de vente ;

- assurer une présence physique correspondant aux horaires d'ouverture du point de vente ;
- être inscrit soit au Registre du Commerce et des Sociétés, soit au Répertoire des Métiers ;
- avoir une activité de proximité qui apporte un service à la population locale et dont les clients sont des particuliers ;
- être sain financièrement et à jour de ses cotisations fiscales et sociales ;
- réaliser un chiffre d'affaires inférieur à 1 million d'euros HT. Le Chiffre d'affaire s'entend par entreprise et non par établissement quand il y a des établissements secondaires
- pour les entreprises alimentaires, avoir une surface commerciale inférieure à 400m² ;
- ne pas avoir bénéficié de subvention FISAC depuis les deux dernières années.

Les entreprises suivantes ne seront pas éligibles : entreprises non sédentaires, pharmacies, professions libérales, activités de santé/paramédicales/ambulances, activités de coiffure/bien-être/beauté et soins à la personne, activités de vente de CBD, activités liées au tourisme (hôtels), les agences bancaires/d'assurances/immobilières/de voyages/d'intérim, les entreprises de type bureaux d'étude/de conseil/ de formation, taxis et auto écoles, les dépôts vente, les commerces d'objets anciens, et enfin les commerces de gros.

Pour les hôtels-restaurant, il ne sera pris en compte que l'activité restauration si celle-ci représente plus de 50% du chiffre d'affaires.

2. LES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES AUX AIDES A L'INVESTISSEMENT FISAC

- **investissements liés aux aménagements destinés à traiter et/ou faciliter l'accessibilité à tous les publics** : changement de vitrines, de porte, système d'ouverture et de fermeture, abaissement du comptoir, cabines d'essayage, rampe amovible, système d'éclairage, sanitaires, etc ... ;

- **investissements destinés à la rénovation des devantures et des vitrines** : les travaux devant être visibles et respecter les différents documents réglementaires en vigueur (store, enseigne, vitrophanie, coffrage...) ;
- **investissements liés à la sécurisation** : dispositif d'alerte, grille extérieure, télésurveillance, etc... ;
- **investissements liés à la modernisation des locaux, des équipements professionnels et à l'amélioration de la productivité** : travaux de modernisation, de rénovation, acquisition d'une caisse, de matériel informatique, de logiciels et d'outils nécessaires au développement de la vente en ligne, de mobilier spécifique à l'activité professionnelle
- **investissements de contraintes** (investissements induits notamment par l'application de la réglementation ou des normes sanitaires), en particulier pour les bars à ambiance musicale (travaux de mise en conformité d'insonorisation) et les restaurants (mises en conformité du traitement des eaux usées).
- **investissements réalisés par des entreprises extérieures.** (Justifiant des qualifications utiles et nécessaires aux travaux), dont les coûts de main d'œuvre. La totalité du local, à savoir surface commerciale et réserve, est concernée par ces aides. Le matériel d'occasion est également éligible (*sous réserve).
- **Les frais d'architecte et de bureau d'études** (sous réserve que les travaux soient réalisés).

3. LES MODALITES A REMPLIR

La demande de subvention devra se faire avant le démarrage du projet d'investissement, sur la base de devis. Les entreprises doivent avoir 1 an d'existence et ainsi pouvoir produire un premier bilan d'exploitation et un chiffre d'affaires inférieur à 1 Million d'Euros.

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 2 ans même en cas de multi création ou de création d'établissements secondaires.

Tous les travaux considérés par la subvention doivent respecter les règlements d'urbanisme en vigueur (PLUi, du PSMV ou de l'AVAP, de voirie). Les travaux devront également respecter les normes en matière d'accessibilité aux personnes handicapées et de sécurité. Ce dossier de demande de subvention ne dispensera pas les pétitionnaires des autorisations réglementaires et autres dossiers indispensables:

- permis de stationnement pour les occupations du domaine public par les échafaudages, et les bennes (service urbanisme de la Mairie de Périgueux ou Coulounieix-Chamiers),
- déclaration préalable ou permis de construire en fonction des travaux envisagés (service urbanisme municipal concerné),
- autorisation de demande d'enseigne (service urbanisme municipal concerné),
- dossier d'accessibilité handicapé et dossier de sécurité en fonction des travaux envisagés pour les Etablissements Recevant du Public (service urbanisme municipal concerné).

4. LES MONTANTS DE L'AIDE

L'aide à l'investissement

L'aide à l'investissement n'est en aucun cas un droit acquis.
Cette aide prend la forme fiscale d'une subvention.

Le budget total des dépenses éligibles hors taxes par dossier ne devra pas être d'un montant inférieur à 6 000 € et sera plafonné à un montant de 50 000 €, à l'exception des dépenses liées à la digitalisation du commerce dont le seuil de dépenses éligibles devra s'élever à 2000 € minimum.

L'Etat et/ou les collectivités financeront 30% du montant hors taxes des dépenses éligibles soit un minimum de 1 800 € et un maximum de 15 000 € par dossier.

Les subventions des collectivités seront accordées dans la limite du budget voté annuellement par chaque collectivité ou groupement de collectivité.

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 5 ans.

REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION :

En cas d'arrêt de l'activité dans les 18 mois de la création, l'entrepreneur est tenu au remboursement de la subvention. Les financeurs se réservent le droit de demander le remboursement de la subvention en cas de non-respect des conditions prévues dans le cadre du présent règlement.

Constitution du dossier de demande de subvention

Le dossier sera constitué avec l'aide des chambres consulaires.

Il devra inclure un bilan conseil établi par la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Dordogne ou par la Chambre des Métiers section Dordogne selon la nature de l'activité.

Le coût du bilan conseil est de 850 € H.T. payable par l'entreprise. Il sera financé selon le plan de financement ci-dessous :

- 420 € par le FISAC soit 50 %
- 40 € par la Chambre de Commerce et de l'Artisanat ou des Métiers 5 %
- 110 € par la ville de Périgueux, soit 12,5%
- 110 € par la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux, soit 12,5 %
- 170 € par l'entreprise soit 20 %

Le Bilan conseil comportera l'analyse suivante de l'entreprise :

- La fiche d'identité,
- Un état global au regard du respect des normes liées à l'activité,
- Positionnement et stratégie commerciale, avec commercialité du point de vente (vitrine, enseigne, organisation de l'espace, marketing, mise en valeur des produits...),
- Analyse des principaux ratios financiers,
- Points forts/points faibles,
- Opportunités/menaces,
- Préconisations,
- Avis sur la faisabilité du projet.

- Analyse d'opportunité et de leviers de digitalisation.

Liste des documents à fournir afin de constituer une demande de subvention relative à l'aide :

- Lettre de demande de l'entreprise à adresser à la Mairie de Périgueux
- Avis conforme des services instructeurs quant au respect de la réglementation en matière d'urbanisme
- Identité du demandeur et références de l'entreprise
- Copie du titre de propriété ou du bail commercial ou l'autorisation du propriétaire pour réaliser les travaux
- Pour les entreprises recevant du public et dans le cas où le projet n'intègre pas un volet accessibilité le porteur de projet devra démontrer que son établissement répond aux normes d'accessibilité.
- Une copie des actes et documents justifiants de l'existence juridique de la société. KBIS (de moins de trois mois), codes NAF, SIRET, URSAFF.
- Bilans et comptes de résultats sur les trois derniers exercices (hors projet de création et/ou de reprise).
- Déclaration sur l'honneur d'être à jour de ses cotisations sociales et fiscales.
- Présentation du projet de travaux
- Le devis des investissements envisagés
- Relevé d'identité bancaire ou postal

5. L'AIDE A L'INSTALLATION :

Cette aide ne fait pas l'objet d'une aide du FISAC mais est portée par la Ville de Périgueux, la Ville de Coulounieix-Chamiers et la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux.

- **Loyers mensuels figurant dans un bail commercial** (non précaire). Sont exclus les droits aux baux et fonds de commerce.

6. LES MONTANTS DE L'AIDE

L'Aide à l'installation

La Ville de Périgueux, la Ville de Coulounieix-Chamiers et la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux financeront une aide à l'installation pour création d'une nouvelle activité ou reprise d'activité qui sera calculée sur la base du loyer commercial justifié par la signature d'un bail commercial. Le montant de l'aide s'élèvera à un maximum de 4500 € calculée sur 18 mois. Toutefois, dans le cas de baux précaires, cette aide sera versée au prorata de la durée du bail commercial qui peut être inférieure à 18 mois et complétée en cas de prolongation de l'activité.

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 5 ans.

REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION :

En cas d'arrêt de l'activité dans les 18 mois de la création, l'entrepreneur est tenu au remboursement de la subvention. Au-delà de 18 mois d'activité, l'aide à l'installation sera remboursée au prorata de la durée d'activité. Les financeurs se réservent le droit de demander

le remboursement de la subvention en cas de non-respect des conditions prévues dans le cadre du présent règlement.

Constitution du dossier de demande de subvention

Liste des documents à fournir afin de constituer une demande de subvention relative à l'aide :

- Extrait Kbis à jour
- Bail commercial
- RIB

Instruction du dossier et notification de l'aide

Attribution de l'aide :

Le dossier complet sera adressé à la Mairie de Périgueux, Direction générale des services - 23, rue Wilson B.P. 20 130 - 24019 PERIGUEUX.

Le dossier sera présenté en Comité de Pilotage lorsqu'il sera réputé complet.

Toutes les pièces demandées sont obligatoires.

Le comité de pilotage se réunira au moins 1 fois par trimestre et procédera à l'examen des dossiers avant de décider de l'avis positif ou pas de l'octroi de la subvention et du montant de celle-ci dans la limite de l'enveloppe budgétaire des différents financeurs.

Il se compose :

- Du Préfet ou de son représentant
- Du référent de la DREETS en Dordogne
- De la Maire de la Commune de Périgueux ou de son représentant
- Du Président du Grand Périgueux communauté d'agglomération ou de son représentant
- Du Président du Conseil Départemental de Dordogne ou de son représentant
- Du Président du Conseil Régional Nouvelle Aquitaine ou de son représentant
- D'un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie
- D'un représentant de la Chambre de Métiers

Sur proposition du comité de pilotage l'attribution ou le rejet de la subvention est notifiée au demandeur par la maire de la Commune. (Répartition FISAC et collectivités, ainsi que les devis pris en compte). Les travaux ne pourront commencer qu'après réception du dossier complet.

Les dossiers financés par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, le Conseil Départemental de la Dordogne et par la Communauté d'Agglomération Grand Périgueux leur seront transmis par la Commune de Périgueux.

Chaque collectivité, pour la part la concernant, enverra un arrêté d'attribution au bénéficiaire.

Le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, le Conseil Départemental de la Dordogne, la commune de Coulounieix-Chamiers et la Communauté d'Agglomération Grand Périgueux assureront les suivis administratifs et le paiement pour leurs propres interventions.

Après validation des dossiers, le coordinateur FISAC notifiera par courrier l'avis et le montant de la subvention (Répartition FISAC et collectivités) ainsi que les devis pris en compte.

Modalités de versement de l'aide

Le paiement sera effectué soit par la Communes de Périgueux pour les enveloppes Villes/FISAC, soit par la commune de Coulounieix-Chamiers, soit par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, soit par le Conseil Départemental de la Dordogne, soit par le Grand Périgueux communauté d'agglomération sur présentation des factures originales acquittées ainsi qu'un état récapitulatif visé par le responsable légal de l'entreprise, qui devront être conformes aux devis présents dans le dossier initial et après vérification du comité de pilotage FISAC.

Dans le cas où les justificatifs feraient apparaître un montant des travaux effectués inférieur à celui prévu, la subvention sera proratisée sur la base des travaux réellement exécutés. Dans le cas où les justificatifs feraient apparaître un montant des travaux effectués supérieurs à celui prévu, la subvention sera plafonnée au montant éligible déposé dans le dossier.

REGLEMENT D'INTERVENTION OPERATION URBAINE COLLECTIVE DE PERIGUEUX

ATTRIBUTION DES AIDES INDIVIDUELLES DIRECTES AUX ENTREPRISES

L'Etat, la Commune de Périgueux, la Commune de Coulouneix-Chamiers la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux, le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, le Conseil Départemental de Dordogne, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Dordogne et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Dordogne s'engagent financièrement afin d'aider les artisans et les commerçants du secteur de l'Opération de Revitalisation du Territoire de Périgueux à développer leur activité et à moderniser leur outil de travail.

Ce règlement précise les conditions et modalités d'attribution des aides à l'investissement des entreprises. Il est rédigé en application du décret 2008-1475 du 30 décembre 2008 relatif au FISAC, des arrêtés du 30 décembre et 15 mai 2009 pris pour l'application du décret susvisé et de la circulaire du 22 juin 2009.

Toutefois, les conditions d'éligibilité et d'attribution des aides à l'investissement des entreprises s'appliquent sous réserve d'éventuelles modalités réglementaires spécifiques aux partenaires financeurs telles que la Région Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne. Ainsi conformément à l'article L3232-1-2 du code général des collectivités territoriales, la part départementale ne pourra être attribuée, en Commission Permanente, qu'à des entreprises exerçant une activité de production, de commercialisation et de transformation de produits agricoles, de produits de la forêt ou de produits de la pêche et de l'aquaculture. Le Conseil Départemental de la Dordogne pourra attribuer des aides financières sur les dossiers qui auront été déposés postérieurement au 1er janvier 2022.

Les aides attribuées par la Région Nouvelle-Aquitaine se feront dans le respect du cadre d'intervention de la politique contractuelle territoriale adopté le 21 mars 2022 (délibération n° 2022.401.SP) et sous réserve de la délibération pour engager l'enveloppe financière nécessaire à l'octroi des subventions dans le cadre de l'OUC de Périgueux.

Ce règlement précise également les conditions et modalités d'attribution de l'aide à l'installation spécifiquement portée par la Ville de Périgueux, la Ville de Coulouneix-Chamiers et la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux.

Les aides ne constituent en aucun cas un droit acquis. L'éligibilité ne préjuge en aucune manière de l'avis d'attribution d'une subvention qui revient uniquement à la décision du comité de pilotage de l'opération urbaine collective (OUC) de Périgueux.

Les objectifs recherchés sont de :

- Soutenir les commerçants et artisans du périmètre de l'opération de Redynamisation du Territoire (O.R.T.) de Périgueux existants dans le cadre de travaux de rénovation, adaptation et modernisation de leur outil de travail ;

- d'encourager l'installation de nouvelles enseignes et/ou reprise d'activité dans le périmètre de l'ORT en vue de lutter contre la vacance commerciale et diversifier l'offre par un accompagnement financier des commerçants et artisans calculé sur la base du loyer commercial.

1. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE :

- TPE de moins de 10 salariés

- disposer d'un point de vente physique clairement identifiable sur le périmètre de l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) de Périgueux annexé au présent règlement: centre-ville, boulevards, QPV de la Boucle de l'Isle, quartier de la Gare et du Bassin, quartier Saint-Martin, ainsi que sur le quartier de Chamiers et l'Avenue du Général De Gaulle de la commune de Coulounieix-Chamiers.

Les ateliers d'artisans seront également considérés comme des points de vente ;

- assurer une présence physique correspondant aux horaires d'ouverture du point de vente ;

- être inscrit soit au Registre du Commerce et des Sociétés, soit au Répertoire des Métiers et avoir 1 an d'existence ;

- avoir une activité de proximité qui apporte un service à la population locale et dont les clients sont des particuliers ;

- être sain financièrement et à jour de ses cotisations fiscales et sociales ;

- réaliser un chiffre d'affaires inférieur à 1 million d'euros HT. Le Chiffre d'affaire s'entend par entreprise et non par établissement quand il y a des établissements secondaires

- pour les entreprises alimentaires, avoir une surface commerciale inférieure à 400m² ;

- ne pas avoir bénéficié de subvention FISAC depuis les deux dernières années.

Les entreprises suivantes ne seront pas éligibles : entreprises non sédentaires, pharmacies, professions libérales, activités de santé/paramédicales/ambulances, activités de coiffure/bien-être/beauté et soins à la personne, activités de vente de CBD, activités liées au tourisme (hôtels), les agences bancaires/d'assurances/immobilières/de voyages/d'intérim, les entreprises de type bureaux d'étude/de conseil/ de formation, taxis et auto écoles, les dépôts vente, les commerces d'objets anciens, et enfin les commerces de gros.

Pour les hôtels-restaurant, il ne sera pris en compte que l'activité restauration si celle-ci représente plus de 50% du chiffre d'affaires.

2. LES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES AUX AIDES A L'INVESTISSEMENT OUC

- **investissements liés aux aménagements destinés à traiter et/ou faciliter l'accessibilité à tous les publics** : changement de vitrines, de porte, système d'ouverture et de fermeture, abaissement du comptoir, cabines d'essayage, rampe amovible, système d'éclairage, sanitaires, etc ... ;
- **investissements destinés à la rénovation des devantures et des vitrines** : les travaux devant être visibles et respecter les différents documents réglementaires en vigueur (store, enseigne, vitrophanie, coffrage...) ;
- **investissements liés à la sécurisation** : dispositif d'alerte, grille extérieure, télésurveillance, etc... ;
- **investissements liés à la modernisation des locaux, des équipements professionnels et à l'amélioration de la productivité** : travaux de modernisation, de rénovation, acquisition d'une caisse, de matériel informatique, de logiciels et d'outils nécessaires au développement de la vente en ligne, de mobilier spécifique à l'activité professionnelle
- **investissements de contraintes** (investissements induits notamment par l'application de la réglementation ou des normes sanitaires), en particulier pour les bars à ambiance musicale (travaux de mise en conformité d'insonorisation) et les restaurants (mises en conformité du traitement des eaux usées).
- **investissements réalisés par des entreprises extérieures.** (Justifiant des qualifications utiles et nécessaires aux travaux), dont les coûts de main d'œuvre. La totalité du local, à savoir surface commerciale et réserve, est concernée par ces aides. Le matériel d'occasion est également éligible (*sous réserve).
- **Les frais d'architecte et de bureau d'études** (sous réserve que les travaux soient réalisés).

3. LES MODALITES A REMPLIR

La demande de subvention devra se faire avant le démarrage du projet d'investissement, sur la base de devis. Les entreprises doivent avoir 1 an d'existence et ainsi pouvoir produire un premier bilan d'exploitation et un chiffre d'affaires inférieur à 1 Million d'Euros.

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 2 ans même en cas de multi création ou de création d'établissements secondaires.

Tous les travaux considérés par la subvention doivent respecter les règlements d'urbanisme en vigueur (PLUi, du PSMV ou de l'AVAP, de voirie). Les travaux devront également respecter les normes en matière d'accessibilité aux personnes handicapées et de sécurité. Ce dossier de demande de subvention ne dispensera pas les pétitionnaires des autorisations réglementaires et autres dossiers indispensables :

- permis de stationnement pour les occupations du domaine public par les échafaudages, et les bennes (service urbanisme de la Mairie de Périgueux ou Coulounieix-Chamiers),
- déclaration préalable ou permis de construire en fonction des travaux envisagés (service urbanisme municipal concerné),
- autorisation de demande d'enseigne (service urbanisme municipal concerné),
- dossier d'accessibilité handicapé et dossier de sécurité en fonction des travaux envisagés pour les Etablissements Recevant du Public (service urbanisme municipal concerné).

4. LES MONTANTS DE L'AIDE

L'aide à l'investissement

L'aide à l'investissement n'est en aucun cas un droit acquis.
Cette aide prend la forme fiscale d'une subvention.

Le budget total des dépenses éligibles hors taxes par dossier ne devra pas être d'un montant inférieur à 6 000 € et sera plafonné à un montant de 50 000 €, à l'exception des dépenses liées à la digitalisation du commerce dont le seuil de dépenses éligibles devra s'élever à 2000 € minimum.

L'Etat et/ou les collectivités financeront 30% du montant hors taxes des dépenses éligibles soit un minimum de 1 800 € et un maximum de 15 000 € par dossier.

Les subventions des collectivités seront accordées dans la limite du budget voté annuellement par chaque collectivité ou groupement de collectivité.

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 5 ans.

REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION :

En cas d'arrêt de l'activité dans les 18 mois de la création, l'entrepreneur est tenu au remboursement de la subvention.

Les financeurs se réservent le droit de demander le remboursement de la subvention en cas de non-respect des conditions prévues dans le cadre du présent règlement.

Constitution du dossier de demande de subvention

Le dossier sera constitué avec l'aide des chambres consulaires.

Il devra inclure un bilan conseil établi par la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Dordogne ou par la Chambre des Métiers section Dordogne selon la nature de l'activité.

Le coût du bilan conseil est de 850 € H.T. payable par l'entreprise. Il sera financé selon le plan de financement ci-dessous :

- 420 € par le FISAC soit 50 %
- 40 € par la Chambre de Commerce et de l'Artisanat ou des Métiers 5 %
- 110 € par la ville de Périgueux, soit 12,5%
- 110 € par la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux, soit 12,5 %
- 170 € par l'entreprise soit 20 %

Le Bilan conseil comportera l'analyse suivante de l'entreprise :

- la fiche d'identité,
- Un état global au regard du respect des normes liés à l'activité,

- Positionnement et stratégie commerciale, avec commercialité du point de vente (vitrine, enseigne, organisation de l'espace, marketing, mise en valeur des produits...),
- Analyse des principaux ratios financiers,
- Points forts/points faibles,
- Opportunités/menaces,
- Préconisations,
- Avis sur la faisabilité du projet.
- Analyse d'opportunité et de leviers de digitalisation.

Liste des documents à fournir afin de constituer une demande de subvention relative à l'aide :

- Lettre de demande de l'entreprise à adresser à la Mairie de Périgueux
- Le bilan-conseil
- Avis conforme des services instructeurs quant au respect de la réglementation en matière d'urbanisme
- Identité du demandeur et références de l'entreprise
- Copie du titre de propriété ou du bail commercial ou l'autorisation du propriétaire pour réaliser les travaux
- Pour les entreprises recevant du public et dans le cas où le projet n'intègre pas un volet accessibilité le porteur de projet devra démontrer que son établissement répond aux normes d'accessibilité.
- Une copie des actes et documents justificatifs de l'existence juridique de la société. KBIS (de moins de trois mois), codes NAF, SIRET, URSAFF.
- Bilans et comptes de résultats sur les trois derniers exercices (hors projet de création et/ou de reprise).
- Déclaration sur l'honneur d'être à jour de ses cotisations sociales et fiscales.
- Présentation du projet de travaux
- Le devis des investissements envisagés
- Relevé d'identité bancaire ou postal

5. L'AIDE A L'INSTALLATION :

Cette aide ne fait pas l'objet d'une aide du FISAC mais est portée par la Ville de Périgueux, la Ville de Coulounieix-Chamiers et la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux.

- **Loyers mensuels figurant dans un bail commercial** (non précaire). Sont exclus les droits aux baux et fonds de commerce.

6. LES MONTANTS DE L'AIDE

L'Aide à l'installation

La Ville de Périgueux, la Ville de Coulounieix-Chamiers et la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux financeront une aide à l'installation pour création d'une nouvelle activité ou reprise d'activité qui sera calculée sur la base du loyer commercial justifié par la signature d'un bail commercial. Le montant de l'aide s'élèvera à un maximum de 4500 € calculée sur 18 mois. Toutefois, dans le cas de baux précaires, cette aide sera versée au prorata de la durée du bail commercial qui peut être inférieure à 18 mois et complétée en cas de prolongation de l'activité.

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 5 ans.

REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION :

En cas d'arrêt de l'activité dans les 18 mois de la création, l'entrepreneur est tenu au remboursement de la subvention. Au-delà de 18 mois d'activité, l'aide à l'installation sera remboursée au prorata de la durée d'activité. Les financeurs se réservent le droit de demander le remboursement de la subvention en cas de non-respect des conditions prévues dans le cadre du présent règlement.

Constitution du dossier de demande de subvention

Liste des documents à fournir afin de constituer une demande de subvention relative à l'aide :

- Extrait Kbis à jour
- Bail commercial
- RIB

Instruction du dossier et notification de l'aide

Attribution de l'aide :

Le dossier complet sera adressé à la Mairie de Périgueux, Direction générale des services - 23, rue Wilson B.P. 20 130 - 24019 PERIGUEUX.

Le dossier sera présenté en Comité de Pilotage lorsqu'il sera réputé complet.

Toutes les pièces demandées sont obligatoires.

Le comité de pilotage se réunira au moins 1 fois par trimestre et procédera à l'examen des dossiers avant de décider de l'avis positif ou pas de l'octroi de la subvention et du montant de celle-ci dans la limite de l'enveloppe budgétaire des différents financeurs.

Il se compose :

- Du Préfet ou de son représentant
- Du référent de la DREETS en Dordogne
- De la Maire de la Commune de Périgueux ou de son représentant
- Du Président du Grand Périgueux communauté d'agglomération ou de son représentant
- Du Président du Conseil Départemental de Dordogne ou de son représentant
- Du Président du Conseil Régional Nouvelle Aquitaine ou de son représentant
- D'un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie
- D'un représentant de la Chambre de Métiers

Sur proposition du comité de pilotage OUC, l'attribution ou le rejet de la demande de subvention est notifié au demandeur par la collectivité qui finance les investissements.

(Répartition FISAC et collectivités, ainsi que les devis pris en compte). Les travaux ne pourront commencer qu'après réception du dossier complet.

Les dossiers financés par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, le Conseil Départemental de la Dordogne et par la Communauté d'Agglomération Grand Périgueux leur seront transmis par la Commune de Périgueux.

Chaque collectivité, pour la part la concernant, enverra un arrêté d'attribution au bénéficiaire.

Le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, le Conseil Départemental de la Dordogne, la commune de Coulounieix-Chamiers et la Communauté d'Agglomération Grand Périgueux assureront les suivis administratifs et le paiement pour leurs propres interventions.

Après validation des dossiers, le coordinateur FISAC notifiera par courrier l'avis et le montant de la subvention (Répartition FISAC et collectivités) ainsi que les devis pris en compte.

Modalités de versement de l'aide

Le paiement sera effectué soit par la Communes de Périgueux pour les enveloppes Villes/FISAC, soit par la commune de Coulounieix-Chamiers, soit par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, soit par le Conseil Départemental de la Dordogne, soit par le Grand Périgueux communauté d'agglomération sur présentation des factures originales acquittées ainsi qu'un état récapitulatif visé par le responsable légal de l'entreprise, qui devront être conformes aux devis présents dans le dossier initial et après vérification du comité de pilotage FISAC.

Dans le cas où les justificatifs feraient apparaître un montant des travaux effectués inférieur à celui prévu, la subvention sera proratisée sur la base des travaux réellement exécutés. Dans le cas où les justificatifs feraient apparaître un montant des travaux effectués supérieurs à celui prévu, la subvention sera plafonnée au montant éligible déposé dans le dossier.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.16

Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD)
et intervention d'une convention.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Sylvie CHEVALLIER

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 1 (Mme FAURE M-L)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.16

Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD)
et intervention d'une convention.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 936 / 632 / 65748 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	100 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2022 CP 187477 1	50 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	6 100,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-29 du 11 février 2022,

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.CPV.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,

ALLOUE au chapitre 936, article fonctionnel 632, nature 65748, une subvention de **50.000 €** à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) sise 1, Rue des Récollets - 24100 BERGERAC, au titre de son Programme d'actions de communication 2022.

APPROUVE la convention ci-annexée, à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD).

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



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

**CONVENTION 2022
ENTRE LE DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'INTERPROFESSION DES VINS DE BERGERAC ET DURAS.**

ENTRE :

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département - 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 la présente convention en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.IX. du 12 décembre 2022,

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

ET :

L'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) sise 1, rue des Récollets - BP 426 - 24100 BERGERAC, régulièrement déclarée en Préfecture sous le n° W241000784 (SIRET n° 781 641 329 00011), représentée par son Président, M. Eric CHADOURNE, conformément à la décision de son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommée « L'IVBD »,
D'autre part.

Préambule

L'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) est une Association loi 1901, née de la fusion entre le CIVRB (Conseil Interprofessionnel des Vins de la Région de Bergerac de 1953 à 2014) et le CID (Conseil Interprofessionnel des vins de Duras de 1985 à 2014).

L'Association a pour mission de développer et d'assurer la connaissance de l'offre et de la demande des vins, l'adaptation et la régularisation de cette offre, la qualité des produits et la promotion de ces derniers sur les marchés intérieurs et extérieurs.

Dans le cadre de ses missions, l'IVBD développe des actions de communication en France et à l'étranger dont l'objectif est d'accroître la notoriété des vins du territoire et de leur donner une identité propre.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à l'IVBD pour son Programme d'actions 2022 :

- Plan Périgord attitude ;
- Œnotourisme et route des vins ;
- Web communication ;
- Relations presse ;
- RP Consulat : 700 ans de la Vinée ;
- Transmission-Installation des exploitations viticoles ;
- Outils de communication générique ;
- Le sens de la Nature : Vin et environnement ;
- Export : Salons internationaux et accompagnement.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour 2022 et ne pourra faire l'objet d'une tacite reconduction.

Article 3 : Montant de la subvention

Le Département alloue une subvention de **50.000 €** à l'IVBD au titre de son Programme d'actions défini à l'article 1^{er}, à condition que l'association respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 4 : Modalités de versement

La présente convention fera l'objet d'un versement sur présentation :

- des Comptes financiers 2021,
- du Compte rendu d'activité 2021.

Article 5 : Contrôles du Département

5.1 : contrôle administratif et financier

L'IVBD s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat annexe 2022 certifié par le Président, ou le Commissaire aux Comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Organisme interprofessionnel dans les **6 mois de la clôture des comptes**.

L'Organisme interprofessionnel 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 : autre contrôle

L'IVBD 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'IVBD s'engage 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 des ressources départementales.

Article 7 : Obligation d'information du Département

L'IVBD s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

Article 8 : Assurance - Responsabilité

L'IVBD 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'assurance 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'IVBD 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 se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'IVBD, 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'Organisme interprofessionnel bénéficiaire.

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

Le reversement est effectué par l'IVBD dans un délai d'un mois, après réception du Titre de recette émis par la Paierie départementale.

Article 12 : Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de toute ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par IVBD 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 13 : Règlement des litiges

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

Fait en deux exemplaires.

A Périgueux, le.....

**Pour l'Interprofession des Vins
de Bergerac et Duras (IVBD),
le Président,**

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

Eric CHADOURNE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.17

Aide au développement économique.
Attribution d'une subvention pour le développement et l'animation du territoire.
Association périgourdine French Tech Périgord Valley.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Sylvie CHEVALLIER

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 38

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participations : 3 (Mme FAURE C; MM. SECRESTAT et M. DOBBELS)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.17

Aide au développement économique.
Attribution d'une subvention pour le développement et l'animation du territoire.
Association périgourdine French Tech Périgord Valley.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 936 / 632 / 65748.62 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	240 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2022 CP 187318 1	30 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	11 900,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (Règlement Général sur la Protection des Données),

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-43 du 11 février 2022,

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 de **30.000 €** à l'Association périgourdine French Tech Périgord Valley, sise Cré@Vallée - 253, boulevard des Saveurs - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERES.

APPROUVE la convention ci-annexée, à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Association périgourdine French Tech Périgord Valley.

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



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT et de PARTENARIAT
FRENCH TECH PERIGORD VALLEY - 2022

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° 22.CP.IX... du 12 décembre 2022, d'une part,

Ci-après désigné « le Département »,

Et

L'Association FRENCH TECH PERIGORD VALLEY sise Cré@Vallée - 253, boulevard des Saveurs - 24660 COULOUNIEIX-CHAMIERS, immatriculée à l'INSEE sous le numéro W243009122, représenté par **M. Olivier DEFAUX**, Président de l'Association, d'autre part,

Ci-après désignée « la French Tech Périgord Valley ».

Préambule :

La « French Tech » désigne l'ensemble des acteurs qui travaillent dans ou pour les start-ups françaises en France ou à l'étranger. Il s'agit, des entrepreneurs en premier lieu, mais aussi des investisseurs, ingénieurs, designers, développeurs, grands groupes innovants, associations, médias, opérateurs publics, instituts de recherche, organismes de formations, collectivités... qui s'engagent pour la croissance et le rayonnement international des start-ups.

French Tech Périgord Valley est une Association loi 1901 qui fédère l'ensemble de l'écosystème des startups et entreprises innovantes du territoire de la Dordogne.

L'Association, qui agit indépendamment de tout groupement politique, syndical ou confessionnel, a pour but de développer la croissance de cet écosystème des start-ups et entreprises innovantes du département de la Dordogne avec quatre grandes ambitions :

- Fédérer et mobiliser l'écosystème autour de l'innovation et de l'entrepreneuriat ;
- Promouvoir et représenter l'écosystème start-up ;
- Développer l'attractivité du territoire en termes d'emplois, de financement et d'implantation ;
- Porter l'excellence française du label French Tech dans le territoire et à l'international.

Le Département de la Dordogne souhaite s'appuyer sur toutes les initiatives du territoire pour favoriser la création de cette Communauté d'entrepreneurs afin de catalyser les savoir-faire et les compétences des entreprises à leur propre service. La French Tech constitue la possibilité de développer encore plus largement les échanges et les rencontres entre les entreprises.

Le partenariat va s'articuler principalement autour de deux thématiques : « la cyber sécurité et la formation ».

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat et de participation financière du Conseil départemental de la Dordogne pour le développement et la consolidation de l'activité d'animation, de coordination de projets collectifs de l'Association French Tech Périgord Valley.

1.1 - Engagements de la French Tech Périgord Valley

Dans le cadre du partenariat objet de la présente convention, la French Tech Périgord Valley s'engage à :

- Inviter gracieusement le Conseil départemental de la Dordogne aux événements et groupe de travail thématique organisés par la French Tech Périgord Valley ;
- Co-organiser conjointement avec le Conseil départemental **un événement thématique par année civile sur un thème défini conjointement en amont**. La French Tech Périgord Valley et le Conseil départemental de la Dordogne se chargeront conjointement d'inviter leurs publics respectifs ;
- Participer au recensement des start-ups du département ;
- Apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne et le nom du Partenaire sur les supports de communication adéquats : site Internet de la French Tech Périgord Valley, visuels d'annonces d'événements issus du partenariat ;
- La French Tech Périgord Valley pourra faire état du partenariat, objet de la présente convention (à l'exception des conditions financières qui demeureront confidentielles) sur ses différents supports de communication internes et externes.

Si pour des questions sanitaires, notamment liée à la pandémie COVID-19, les permanences et événements ne peuvent être organisés physiquement, ils seront organisés grâce à des moyens numériques adaptés tels que des visioconférences et des webinaires.

1.2 - Engagements du Département de la Dordogne

Afin de soutenir la French Tech Périgord Valley dans la réalisation du Projet, le Département de la Dordogne s'engage à :

- Etre partenaire d'événements en 2022 et mobiliser une personne amenée à y participer sur une ou deux actions ;
- Participer financièrement à la mise en place des actions de la French Tech Périgord Valley à hauteur de **30.000 €**.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année civile 2022.

Article 3 : Suivi du Partenariat

L'exécution du partenariat sera suivie par des échanges réguliers mis en place entre les interlocuteurs désignés par les Parties, en utilisant tout moyen de communication à disposition.

En cas de non réalisation des engagements, aucune contrepartie ou sanction ne sera exigée de l'une ou l'autre des Parties mais pourra donner à une révision des engagements ou à de nouvelles propositions d'engagements.

Les Parties s'engagent à se conformer au règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 et des éventuelles spécificités mises en place par la législation française en matière de traitement de données à caractère personnel.

Article 4 : Montant de la subvention allouée

Dans le cadre de ce programme, le Département de la Dordogne attribue une subvention globale de **30.000 €**, à condition que l'Association respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 5 : Modalités de versement

La présente subvention fera l'objet d'un versement à la signature de la convention par les deux Parties.

Article 6 : Contrôles du Département

La French Tech Périgord Valley s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la Dordogne, 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

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu des ressources départementales, l'Association French Tech Périgord Valley s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne dans toutes ses actions de communication et sur tous les documents d'informations.

Article 8 : Obligation d'information du Département

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

Article 9 : Assurance - Responsabilité

L'association French Tech Périgord Valley conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. L'association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

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

Article 10 : Impôts - Taxes - Dettes - Respect des réglementations

L'Association French Tech Périgord Valley 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 se réserve le droit, le cas échéant, et après avoir entendu l'Association French Tech Périgord Valley, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Association bénéficiaire.

Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'association French Tech Périgord Valley lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association French Tech Périgord Valley 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 French Tech Périgord Valley 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 French Tech Périgord Valley 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 l'Association French Tech Périgord Valley,
le Président,

Germinal PEIRO

Olivier DEFAUX

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.18

Direction de l'Archéologie et du Patrimoine.
Adhésion à l'Association "Agence Française des Chemins de Compostelle" (AFCC).
Convention de partenariat et représentation du Département de la Dordogne
dans le 2ème collège de l'Association.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Sylvie CHEVALLIER

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 39 - Groupe Les Républicains, Divers Droite et Apparentés (6), Groupe Renouveau Dordogne (5), Groupe Socialiste, Ecologiste, Citoyen et Apparentés (25), Groupe Communiste, Citoyen, Ecologiste (2), Non inscrit (1)

Contre : 1 -

Abstention : 0

Non-participation : 1 (Mme ANGLARD)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.18

Direction de l'Archéologie et du Patrimoine.
Adhésion à l'Association "Agence Française des Chemins de Compostelle" (AFCC).
Convention de partenariat et représentation du Département de la Dordogne
dans le 2ème collège de l'Association.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU la délibération du Conseil départemental n° 22-110 du 11 février 2022,

VU les statuts de l'Agence Française des Chemins de Compostelle mis à jour en novembre 2021,

VU le barème des cotisations à l'Agence Française des Chemins de Compostelle en 2022,

VU le formulaire d'adhésion au titre du deuxième collège (les départements) de l'Agence Française des Chemins de Compostelle,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention de partenariat ci-annexée, entre le Département de la Dordogne et l'Agence Française des Chemins de Compostelle (AFCC).

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à adhérer à l'Association « Agence Française des Chemins de Compostelle », sise au 4, rue Clémence Isaure à TOULOUSE (31000), au nom et pour le compte du Département et **VERSE** à cet effet, au chapitre 933, article fonctionnel 312, nature 6281, la cotisation d'un montant de **8.000 €** au titre de l'année 2022.

DÉSIGNE Mme Régine ANGLARD, Vice-présidente en charge de la Culture, de la Langue et Culture occitanes, pour représenter le Conseil départemental de la Dordogne dans le deuxième collège de l'Association « Agence Française des Chemins de Compostelle » et, à ce titre, pour prendre part aux délibérations et décisions des instances statutaires.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

Annexe à la délibération n° 22.CP.IX. du 12 décembre 2022.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter, en vertu de la délibération n° 22.CP.IX. du 12 décembre 2022 du Conseil départemental,

Ci-après désigné « Le Département »

D'une part,

Et

L'Agence Française des Chemins de Compostelle, Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège se situe 4, rue Clémence Isaure FR - 31000 TOULOUSE, représentée par son Président M. John PALACIN,

Ci-après désignée « l'AFCC »

D'autre part.

PREAMBULE

En 1998, l'UNESCO a inscrit les chemins de Saint-Jacques de Compostelle sur la liste du Patrimoine culturel mondial en tant que bien culturel.

Depuis 2015, dans le cadre d'un protocole d'accord avec l'Etat, l'Agence Française des Chemins de Compostelle (AFCC) est reconnue comme la tête de réseau de ce bien et c'est à ce titre qu'elle conduit et anime le réseau d'échanges et de coopération des propriétaires et gestionnaires de ce patrimoine particulier.

Ainsi, elle développe un programme d'actions dans le cadre d'une politique de développement territorial basée sur la culture et le tourisme, en vue d'assurer l'identification, la protection, la conservation, et la mise en valeur de ce patrimoine.

Le département de la Dordogne, par sa situation géographique et son histoire, est concerné par les thématique jacquaire.

Plusieurs composantes du Bien inscrit au patrimoine mondial sont situées sur le territoire du département de la Dordogne : la cathédrale Saint-Front de Périgueux, l'église de Saint-Avit-Sénieur et l'église abbatiale Notre-Dame de la Nativité au Buisson-de-Cadouin. L'abbaye de Cadouin, propriété du Département, comporte un cloître ouvert à la visite et une auberge de jeunesse, confiés respectivement à deux délégataires : la SEMITOUR-PERIGORD pour le premier et la Fédération Unie des Auberges de Jeunesse –FUAJ) pour la seconde.

Par ailleurs, les anciennes voies de pèlerinage vers Saint-Jacques de Compostelle font l'objet d'une reconnaissance comme Itinéraire culturel européen par le Conseil de l'Europe et elles ont été aménagées comme sentier de Grande Randonnée (GR) par la Fédération française de la randonnée pédestre.

Plusieurs itinéraires irriguent le département de la Dordogne : la voie de Vézelay à pied (GR654) et sa variante par la vallée de l'Isle, et la voie de Vézelay à vélo (V56). Un grand itinéraire, le chemin d'Amadour, traverse 4 départements du Sud-ouest (33, 47, 24 et 46) reliant plusieurs sites inscrits sur la liste du Bien en série entre Soulac-sur-Mer et Rocamadour.

Le Département mène depuis de nombreuses années en lien avec les Comités Départementaux Sportifs concernés (pédestre, équestre et cyclo), un travail sur la randonnée non motorisée, à destination d'une clientèle itinérante et de la clientèle plus classique en séjour.

Sur ses 9.000 km de sentiers balisés, entretenus et inscrits au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR), le Département en lien avec le Comité Départemental de Randonnée pédestre et l'Association des Amis de Saint-Jacques, a développé un réseau d'itinéraires thématiques, pour découvrir le territoire et ses spécificités en marchant.

Pour répondre à la demande des randonneurs, le Département et le Comité Départemental du Tourisme de la Dordogne (CDT24) ont créé un référentiel, « Rando Etape Périgord », permettant d'identifier les hébergements accueillant à la nuitée et à l'unité à proximité des itinéraires.

L'organisation en place dans le département de la Dordogne permet d'identifier deux interlocuteurs techniques différents en fonction des actions :

- Pour la partie Tourisme (gestion de l'itinéraire et des services et promotion), le Service Tourisme du Conseil départemental et le CDT seront les interlocuteurs de l'AFCC ;
- Pour la partie Patrimoine, l'AFCC sera amenée à travailler en direct avec la Direction de l'Archéologie et du Patrimoine du Département.

La reconnaissance des chemins de Saint-Jacques de Compostelle en tant que Bien culturel « en série » implique une gestion solidaire portée par une organisation en réseau des propriétaires et des gestionnaires autour de valeurs communes et d'un projet partagé.

Le Département de la Dordogne et l'AFCC partageant la volonté de construire une relation de partenariat qui réponde aux nécessités de la valorisation des chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en Dordogne, d'une part, et de l'animation du réseau des propriétaires et gestionnaires du Bien en série, d'autre part, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre d'une coopération durable dans une optique de mutualisation et de diffusion de bonnes pratiques entre le Département et l'Agence Française des Chemins de Compostelle (AFCC) en vue du développement culturel et touristique des chemins de Saint-Jacques de Compostelle et itinéraires connexes permettant une valorisation du Bien en série autour des 5 objectifs partagés suivants :

1. faire vivre la gouvernance locale des composantes inscrites sur la Liste du patrimoine mondial, en lien avec les propriétaires et en relation avec l'État ;
2. favoriser la mutualisation et la diffusion de bonnes pratiques à l'échelle du réseau ;
3. la préservation et la mise en valeur des chemins de Saint-Jacques de Compostelle de Dordogne, la valorisation de l'histoire jacquaire, du patrimoine immatériel lui étant lié et son inscription dans un réseau européen des anciens itinéraires de pèlerinages ;
4. la médiation du patrimoine concerné pour assurer une plus grande promotion en vue d'un accroissement des fréquentations ;
5. assurer une plus grande promotion des chemins et du bien UNESCO visant à mieux répartir la fréquentation sur l'ensemble des itinéraires.

Article 2 - Modalités de la coopération

Le Département de la Dordogne adhère annuellement à l'AFCC, sous réserve du renouvellement.

Ses représentants sont conviés à l'Assemblée Générale et invités au Conseil d'Administration. Par sa présence dans le collège n° 2, le Département devient membre actif et participe à la gouvernance et à la construction de la politique de gestion culturelle et patrimoniale des chemins jacquaires.

Article 3 - Moyens mis en œuvre pour chaque objectif

En vue de la réalisation de ces 5 objectifs, pour lesquels un Programme d'actions est décliné pour l'année 2023 (Cf. annexe), les Parties s'engagent à mettre en œuvre les moyens suivants :

L'AFCC apporte son concours au Département sous la forme de conseils, d'information, d'expertise technique et de contenus.

Le Département pourra apporter un soutien financier nécessaire à certaines réalisations communes : supports de communication, signalétique, action culturelle : chaque demande de concours sera soumise à l'Assemblée départementale qui statuera au cas par cas sur un éventuel financement.

Objectif 1 – La préservation et la mise en valeur des chemins de Saint-Jacques de Compostelle en Dordogne

Le Département et l'AFCC, en lien avec les services de l'Etat et les Communes propriétaires, s'assureront de la déclinaison du Plan de gestion du bien.

Pour ce faire, ils accompagneront conjointement, chacun dans son domaine de compétence et d'expertise, l'élaboration et la mise en œuvre des volets territoriaux du Plan de gestion pour chacune des composantes, mobiliseront les acteurs concernés et participeront aux Commissions locales.

De par sa vision à l'échelle nationale, l'AFCC pourra partager auprès du Département toutes les initiatives, expériences, actions novatrices... engagées sur les autres territoires, dont elle aura pu avoir connaissance et qui pourraient avoir un intérêt pour le territoire périgourdin. Au regard de son implication et de ses compétences, le Département co-animera la Commission locale avec la Préfecture. Il pourra ainsi apporter toute son expertise et son ingénierie.

Objectif 2 – Le développement et la promotion des itinéraires

Le Département de la Dordogne et l'AFCC se donnent comme objectifs communs :

- de partager l'observation régulière de l'évolution des fréquentations, des profils et des pratiques du public ;
- d'accompagner la sensibilisation et la formation des acteurs du tourisme (Offices de Tourisme et prestataires) ;
- de favoriser la découverte des territoires traversés ;
- de favoriser la mise en valeur et la diffusion du patrimoine immatériel ;
- de faire la promotion des itinéraires périgourdins (diffuser et relayer les manifestations et événements, organiser des accueils presse...) et au-delà (amont/aval) pour favoriser une meilleure cohérence à l'échelle des différentes voies.

L'AFCC associe le Département aux initiatives prises sur la Voie de Vézelay et le Chemin d'Amadour. Le Département de la Dordogne sera le relais territorial avec les départements voisins.

L'AFCC apporte tout son poids pour assurer l'intégrité des cheminements actuellement en place, de manière à légitimer et conforter sur le long terme tous les efforts engagés par les acteurs locaux.

L'AFCC et le Département proposeront des suggestions dans l'application GeoCompostelle, développée par l'Entreprise Makina Corpus, avec l'Université Toulouse Jean-Jaurès. Le Chemin d'Amadour pourra être intégré aux itinéraires proposés dans l'application.

Objectif 3 – La qualification de l'accueil et l'information des publics

Le Département de la Dordogne et l'AFCC coordonneront leurs efforts pour développer une offre d'accueil adaptée à chaque public en s'appuyant sur des compétences professionnelles mais aussi sur le réseau des bénévoles associatifs.

L'AFCC pourra proposer des sessions de formation adaptées pour les personnels d'accueil des offices de tourisme.

Le Département de la Dordogne pourra mettre en œuvre la Charte d'accueil proposée par l'AFCC en s'assurant d'un maintien du niveau de qualité actuel (visites de labellisation systématiques, contrôles triennaux et animation de réseau) et de l'organisation technique en place concernant le réseau Rando Etape Périgord.

A ce titre, le CDT sera le référent technique de l'AFCC qui s'engage à proposer la « Charte Accueil Chemin de Compostelle en France » aux hébergeurs qualifiés Rando Etape Périgord.

Objectif 4 – La médiation du patrimoine

Le Département de la Dordogne et l'AFCC poursuivent un objectif commun de sensibilisation des habitants et des visiteurs au patrimoine culturel.

Le Département et l'AFCC veilleront à faire connaître l'inscription UNESCO du Bien auprès du grand public à l'occasion de leurs divers événementiels, au sein de leur programmation culturelle, à travers tous leurs supports de communication quels qu'ils soient.

Ils encourageront la prise en compte de la thématique par les acteurs culturels et mettront en œuvre des actions conjointes de médiation auprès du public et notamment du jeune public : expositions, supports éditoriaux, outils numériques, espaces d'évocation.

Objectif 5 – Le rayonnement et la coopération

Le Département et l'AFCC s'emploieront à amplifier le rayonnement de la Dordogne par la recherche et la mise en œuvre de coopérations culturelles et touristiques avec d'autres Collectivités situées sur les chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en Europe ou inscrites sur la liste du Patrimoine mondial.

Article 4 - Communication

Le Département de la Dordogne et l'AFCC s'engagent pendant la durée de la convention à valoriser le partenariat objet de la présente Convention.

Ainsi, ils s'engagent à relayer les informations concernant leurs actions communes sur leurs outils de communication respectifs.

L'AFCC s'engage :

- à retourner systématiquement au Service communication du Département un état des lieux de la communication produite se rapportant à l'opération ;
- à développer systématiquement la communication, sur tous les documents et outils de communication liés au projet, en étroite collaboration avec le Service communication du Département et sous sa validation ;
- à apposer systématiquement le logo du Département sur tous les supports de promotion ou d'information d'une opération quels qu'ils soient.

L'utilisation obligatoire du logo sur les supports de communication de l'opération doit se faire en collaboration étroite avec le Service communication du Département et faire l'objet d'une validation du bon à tirer.

- à rendre l'engagement du Département visible du public lors de l'opération par tout moyen utile et pertinent.

Le Département s'engage :

- à relayer vers le site Internet de l'AFCC pour les sujets concernant le bien « Chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en France » et l'itinérance jacquaire ;
- à rendre visible du public l'engagement de l'AFCC et à faire connaître ses missions et ses activités.

Article 5 - Suivi et évaluation

L'exécution de la présente Convention est suivie par un Comité technique composé de représentants du Département, du CDT Dordogne et de l'AFCC. Ce Comité se réunira une fois par an pour faire le Bilan du Plan d'action de l'année.

Ce Comité technique pourra convier à ses travaux avec voix consultative toute personne dont la présence lui paraît utile.

Au plus tard 3 mois avant le terme de la Convention, l'AFCC s'engage à remettre au Département un Bilan de l'opération, destiné notamment à apprécier l'opportunité d'une reconduction de celle-ci.

Ce Bilan comportera notamment les informations suivantes :

- Le Rapport d'activité et notamment les éléments financiers ;
- Le Bilan des nouvelles adhésions ;
- Un retour sur les diverses opérations et évènementiels exceptionnels.

Article 6 - Modification

Toute modification d'une ou de plusieurs clauses de la présente Convention devra faire l'objet d'un avenant concerté et signé par l'ensemble des Parties.

Article 7 - Durée

La présente Convention est conclue pour une durée de 12 mois à compter la date de sa signature. La Convention est renouvelée dans les mêmes conditions par tacite reconduction sauf dénonciation expresse formulée par l'une des Parties dans un délai de 2 mois avant son terme.

Article 8 - Clause résolutoire

Tout manquement aux conditions stipulées dans la présente Convention par l'une des Parties entraînera sa résolution de plein droit 1 mois après mise en demeure restée sans effet transmise par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, en cas de dissolution de l'AFCC.

Article 9 - Règlement des litiges

Les Parties s'efforceront de régler en priorité à l'amiable tout litige qui pourrait survenir dans le cadre de la présente Convention.

À défaut d'accord amiable, toute contestation relative à la présente convention sera portée devant toute juridiction compétente.

Article 10 - Élection de domicile

Aux fins du présent Contrat, les Parties font élection de domicile aux adresses indiquées dans la présente convention.

Fait à Toulouse, le

John PALACIN
Président de l'Agence Française des
Chemins de Compostelle

Fait à Périgueux, le

Germinal PEIRO
Président du Conseil départemental

ANNEXE : Programme d'actions 2023

1 – La préservation et la mise en valeur du bien « Chemins de Saint-Jacques de Compostelle en France »

Animation du réseau des acteurs du Bien :

- organisation d'une réunion du Comité de bien interrégional en début d'année pour présenter le Plan de gestion du Bien avant l'arrêté inter-préfectoral et la transmission au Centre du patrimoine mondial de l'Unesco ;
- participation aux Commissions locales et à la Commission départementale mise en place par les services de l'Etat (Sous-préfecture de Bergerac) en lien avec le Département.

Plan de gestion national 2023-2027 :

- réalisation d'un document de présentation grand public ;
- mise en œuvre du Plan de gestion : réalisation d'un support de présentation du Bien, finalisation de l'atlas des zones tampons, recommandations pour la mise en visibilité du bien dans les outils et supports de communication ;
- organisation de Commissions de travail thématiques médiation communication, tourisme, coopération.

Appui à la mise en œuvre des volets locaux du Plan de gestion :

- accompagnement des gestionnaires locaux dans la mise en œuvre de leurs Plans de gestion (l'Etat et la Ville de Périgueux pour la cathédrale Saint-Front, la Commune pour l'église de Saint-Avit-Sénieur) ;
- mise à jour du module de l'application GeoCompostelle dédié à la gestion du Bien Unesco (accès pour les référents territoriaux).

Diffusion des bonnes pratiques :

- réalisation de posters « bonnes pratiques » afin de compléter l'exposition existante.
- réflexion sur la sensibilisation des marcheurs, afin de garantir la préservation des espaces naturels et la bonne cohabitation entre randonneurs et riverains.

2 - Le développement et la promotion des itinéraires

Observation :

- animation de la plateforme nationale Eco-visio pour mieux quantifier et comparer les fréquentations sur les différents itinéraires à partir des données des éco-compteurs; intégration de nouveaux sites ;
- restitution de l'étude des publics pour la région Nouvelle-Aquitaine ;
- expérimentation d'enquêtes locales pour mettre à jour la connaissance des publics.

Gestion des itinéraires :

- inclusion du Chemin d'Amadour dans l'application « GeoCompostelle » sous la forme d'une ou plusieurs suggestions ;
- poursuite du travail d'aménagement et de mise en valeur de la V56 « Saint-Jacques à vélo ».

Promotion :

- valorisation du Bien en série sur les supports de communication de la Voie de Vézelay et du Chemin d'Amadour ;

- intégration d'une entrée « pèlerin » sur le site web du Chemin d'Amadour pour une information spécifique ;
- réalisation de dépliants de découverte des sites inscrits au titre du bien avec la Charte graphique adoptée par l'AFCC ;
- relais de la promotion du Chemin d'Amadour (dossier de presse, site, réseaux sociaux, salons...) ;
- mise à jour des dossiers de presse, accueil et information des journalistes ;
- implication au sein du Réseau des Grands Itinéraires en France et participation au Salon de la randonnée de Lyon ;
- développement et amélioration des deux sites Internet : meilleure visibilité des adhérents, interactivité des cartes, médiathèque, ressources culturelles.

3 - La qualification de l'accueil et l'information des publics

Accueil et information du public :

- mise à jour des documentations pratiques pour 18 itinéraires en France et en Espagne ;
- développement de la visibilité sur les réseaux sociaux et diffusion de la lettre d'information numérique (35.000 contacts, 3 à 4 diffusions par an) ;
- mise à jour les agendas culturels sur ses deux sites Internet.

Formation des acteurs :

- webinaires pour les personnels en charge de l'accueil des publics : « comprendre le bien Unesco », « connaître les problématiques spécifiques de la grande itinérance » ;
- eductours.

Amélioration de l'accueil et des services sur les itinéraires :

- déploiement de la Charte « Accueil chemins de Compostelle en France » pour les hébergeurs (déploiement pour l'Auberge de jeunesse du Buisson-de-Cadouin et le Gîte communal de Saint-Avit, préparation d'une extension du déploiement pour le Chemin de Vézelay)
- animation du réseau des hébergeurs ;
- promotion des hébergements labellisés.

4 - La médiation et l'action culturelle

Action pédagogique et médiation :

- mise à jour des ressources pédagogiques pour les enseignants ;
- accompagnement et conseil pour la création d'un parcours de visite ludique et interactif dédié au pèlerinage dans l'Abbaye de Cadouin, ouverte à tous les publics, avec présentation du Bien et de sa valeur universelle et exceptionnelle ;
- collaboration pour la création d'une brochure dédiée à l'Abbaye de Cadouin.

Action culturelle :

- organisation du 25^e anniversaire de l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial : coordination des programmations, organisation d'un temps fort et réalisation des outils de communication : affiche, dépliant-programme, agendas en ligne, lettres d'info, réseaux sociaux ;
- déploiement de l'opération « 1.000 mains à la pâte » à l'échelle nationale ;
- mise à disposition d'expositions itinérantes pour animer le Cloître de Cadouin ;
- déploiement du projet Fenêtres sur le paysage.

5 - Le rayonnement et la coopération

Coopérations avec les acteurs associatifs :

- mise en œuvre de la convention-cadre avec la Fédération française de la randonnée pédestre, en particulier dans le cadre de la préfiguration d'un comité d'itinéraire sur le Chemin de Vézelay-GR654 ;
- renouvellement de la convention avec la Fédération Française des Associations des Chemins de Compostelle : formation, action culturelle, initiatives communes à l'image du déploiement de l'opération « 1000 mains à la pâte » à l'échelle nationale.

Coopération avec les acteurs espagnols et portugais :

- coopération avec l'Association des communes du Camino Francés : perspective de projets européens, jumelages de communes ... ;
- échanges entre établissements scolaires ;
- renforcement des coopérations.

Coopération avec d'autres itinéraires culturels européens :

- Iter Vitis, Les chemins de la Vigne ;
- Route européenne d'Artagnan.

Commission européenne / Parlement européen :

- prise de contact avec l'intergroupe du Parlement européen « Patrimoine culturel européen, chemins de Saint-Jacques et autres itinéraires culturels européens » et avec les Représentations des Régions à Bruxelles.

Coopération avec d'autres biens du patrimoine mondial :

- présentation de l'Exposition « Regards croisés sur le Chemin de Compostelle et le Kumano » au Japon et en France et développement des contacts avec le site du patrimoine mondial au Japon ;
- temps fort commun dans le cadre des 25^e et 30^e anniversaires de l'inscription des Chemins de Saint-Jacques de Compostelle en France et en Espagne.



Agence française
des chemins
de Compostelle

STATUTS

Agence française des chemins de Compostelle

Mis à jour en novembre 2021



Chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en France
inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en 1998

Il est rappelé que l'Association de Coopération Interrégionale « Les Chemins de Saint-Jacques de Compostelle » a été :

- déclarée à la Préfecture de la Haute-Garonne le 2 février 1990 sous le nom : Association de Coopération Interrégionale « Les Chemins de Saint-Jacques de Compostelle »,
- publiée au Journal Officiel le 28 Février 1990.

Par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres prise en date du 26 février 1998, les statuts établis le 6 janvier 1990 ont été refondus et de nouveaux statuts ont alors été adoptés, puis modifiés par décision des Assemblées Générales du 17 novembre 2000 et du 16 janvier 2003.

Par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres prise en date du 13 juillet 2005, de nouveaux statuts ont été adoptés.

Par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres prise en date du 12 juillet 2011, les articles 2 et 3 ont été modifiés.

Par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres prise en date du 9 juillet 2015, les statuts, en particulier le nom, l'objet social et l'organisation des collèges ont été modifiés.

Par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres prise en date du 29 novembre 2021, les statuts, en particulier le nom et l'organisation des collèges ont été modifiés.

Préambule

Le 23 octobre 1987, le Conseil de l'Europe a proclamé les « Chemins de Saint Jacques de Compostelle », itinéraire culturel. Il invite ainsi les européens, dans une perspective de construction de la paix, à identifier, animer, promouvoir cet héritage symbolique commun.

Le 2 décembre 1998, les « Chemins de Saint-Jacques de Compostelle en France » ont été inscrits sur la Liste du patrimoine mondial par l'UNESCO sous la forme d'un bien culturel en série constitué par 71 édifices et par 7 sections de sentier (bien n°868 et 868 bis). Cette sélection symbolique exprime la Valeur Universelle Exceptionnelle du phénomène du pèlerinage dans la société médiévale et des échanges qu'il a suscités. Cette inscription constitue le prolongement en France de l'inscription des « Chemins de Saint-Jacques de Compostelle en Espagne ».

Chaque site inscrit ne l'est pas à titre individuel mais comme la composante solidaire d'une collection à laquelle il contribue à apporter du sens. Cette sélection ne peut être gérée séparément du reste des itinéraires jacquaires ou du phénomène de l'itinérance jacquaire contemporaine. Le principe de solidarité et l'excellence de gestion ainsi que la diffusion des bonnes pratiques constituent le fondement de l'action de l'association.

L'association et ses membres s'engagent à favoriser la préservation de la valeur universelle exceptionnelle du bien 868 et 868 bis et des itinéraires vers Saint-Jacques-de-Compostelle en France pour les générations actuelles et futures.

Article 1 - Dénomination, siège et durée

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association laïque régie par la loi du 1er juillet 1901 et dénommée : « Agence française des chemins de Compostelle ».

Elle peut être désignée sous le sigle : AFCC.

Elle a son siège social à Toulouse - Haute-Garonne.

La durée de l'Association est illimitée.

Article 2 - Objet

L'Agence a pour objet de définir et mettre en oeuvre une coopération interrégionale et transnationale permanente pour la reconnaissance, la restauration, la mise en valeur et l'animation des anciens itinéraires de pèlerinage appelés Chemins vers Compostelle, et de tout domaine se rattachant à ce thème particulier.

L'agence est reconnue par l'Etat français comme la tête de réseau du Bien en série « Chemins de Saint-Jacques de Compostelle en France » (Bien culturel n°868 et 868 bis) inscrit sur la Liste du patrimoine mondial par l'UNESCO. A ce titre, elle conduit et anime le réseau d'échanges et de coopération des propriétaires et gestionnaires des composantes en vue d'assurer l'identification, la protection, la conservation, la mise en valeur et la transmission aux générations futures de la Valeur Universelle Exceptionnelle. En appui de la gouvernance du Bien, assurée sous la responsabilité de l'Etat, elle met en oeuvre et veille au respect des orientations de la Convention concernant la protection du patrimoine mondial culturel et naturel adoptée par l'UNESCO.

L'Agence s'efforce de diffuser les bonnes pratiques et d'assurer une coopération entre les acteurs du Bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial et le maillage des itinéraires jacquaires sur le territoire français.

Elle agit dans le respect du programme des Itinéraires Culturels du Conseil de l'Europe et en relation avec les partenaires référents pour ce programme.

Elle agit sur le territoire français pour le compte de l'ensemble de ses adhérents, qu'ils soient ou non concernés par le bien 868. Elle peut agir sur l'ensemble d'un itinéraire quand la qualité d'une action le requiert. Elle peut prolonger son action à travers des coopérations et prestations en direction d'entités territoriales des pays membres de l'Union Européenne manifestant leur intérêt pour les Chemins vers Compostelle.

Article 3 - Moyens d'action

Les moyens d'action que l'Association met au service de ses adhérents :

- information des publics,
- publications, communication électronique, coproduction d'images ou d'enregistrements sonores ou d'émissions diffusées dans les médias,
- réalisation ou programmation d'expositions, d'animations et de manifestations culturelles et éducatives,
- organisation de rencontres, d'échanges, de débats, de cours, de conférences, de séminaires et de colloques, ou de stages de formation,
- conduite et réalisation de travaux d'étude et de recherche,
- actions de promotion, d'ingénierie touristique et culturelle ou de conseil,
- voyages de découverte,
- bourses, concours, prix et récompenses, études et appui aux projets,
- Aide aux propriétaires et gestionnaires des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial (bien n°868 et 868 bis) à l'établissement du plan de gestion et à la rédaction des rapports périodiques.

Article 4 - Composition

L'Association est composée de membres d'honneur, de membres titulaires, de membres de droit, de membres actifs et de membres répartis en collèges constitutifs de l'Assemblée Générale. Un membre ne peut appartenir qu'à un seul collège.

A – Membres d'honneur

Les anciens présidents de l'association sont automatiquement membres d'honneur. Sur proposition de l'un de ses membres, le Conseil d'administration peut attribuer à une personnalité le statut de membre d'honneur. Les membres d'honneur sont invités aux réunions statutaires avec voix consultative. Ils n'entrent pas dans le calcul du quorum des réunions.

B - Premier collège : Régions adhérentes

Le premier collège est constitué des Régions adhérentes représentées chacune par deux Conseillers régionaux mandatés à cet effet. Chacun dispose de deux voix.

C - Deuxième collège : Départements adhérents

Le deuxième collège est constitué des Départements adhérents, représentés chacun par un Conseiller départemental mandaté à cet effet. Chacun dispose d'une voix.

D – Troisième collège : le réseau des propriétaires et gestionnaires du Bien 868 et 868 bis

Le troisième collège est constitué par le réseau des propriétaires et gestionnaires du Bien 868 et 868 bis :

- la Ville de Toulouse, représentée par deux membres du Conseil Municipal ;
- les Communes, groupements intercommunaux et Établissements publics, propriétaires ou gestionnaires en responsabilité sur l'une des composantes du bien 868 et 868 bis de la Liste du patrimoine mondial.

Les groupements intercommunaux sont représentés par leur président ou par un membre de l'organe délibérant mandaté à cet effet.

Les Communes sont représentées par le Maire ou par un Conseiller municipal mandaté à cet effet.

Les autres organismes sont représentés par le président ou par un membre de l'organe exécutif ou par le directeur mandaté à cet effet.
Chacun dispose d'une voix.

E - Quatrième collège : les membres actifs

Le quatrième collège est constitué par les collectivités territoriales traversées par un ou plusieurs itinéraires vers Compostelle ou ayant manifesté leur intérêt pour concourir à la réalisation de l'objet social.

Les groupements intercommunaux sont représentés par leur président ou par un membre de l'organe délibérant mandaté à cet effet.

Les Communes sont représentées par le Maire, ou par un Conseiller municipal, ou par une personne physique mandatée à cet effet.

Chacun dispose d'une voix.

F – Cinquième collège : les membres associés

Le cinquième collège est composé :

- des entités titulaires d'une fonction d'accompagnement et de développement territorial (Parcs naturels ; PETR...) sur le Bien 868 ou en dehors de son périmètre ;
- des offices de tourisme ;
- de toute personne physique ou morale dont les compétences, l'apport moral, l'activité, sont reconnus comme pouvant contribuer à la réalisation de l'objet social ;
- des prestataires de l'hébergement et de l'itinérance, commerciaux ou associatifs, qui exercent leur activité sur les itinéraires et souhaitent apporter leurs concours à la réalisation de l'objet social.

Une personne morale est représentée par son Président ou par un représentant permanent mandaté à cet effet.

Chacun dispose d'une voix.

G – Sixième collège : les membres partenaires

Le sixième collège est constitué par les entités partenaires, de toute nature juridique qui apportent un soutien technique et financier contractuel ou qui appuient la stratégie de développement territorial des itinéraires et de gestion du Bien 868 et 868 bis.

Les membres siègent comme experts avec voix consultative à l'assemblée générale ordinaire. Ils sont invités en tant que de besoin aux réunions du Conseil d'administration ou aux réunions techniques. Ils n'entrent pas dans le calcul du quorum.

La liste des membres est établie par le conseil d'administration et l'assemblée générale en est tenue informée.

H - Adhésion

L'adhésion d'un nouveau membre doit faire l'objet de l'agrément du Conseil d'Administration qui se prononce à la majorité.

I - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par la démission manifestée par courrier.

Elle peut également se perdre :

- par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration, pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications.
- pour une personne physique ou morale du 5^{ème} collège, pour les raisons citées plus haut mais aussi par l'absence non excusée à deux réunions consécutives de l'Assemblée Générale.

Article 5 - Assemblées Générales

A - Composition

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres ou de leurs représentants dûment mandatés.

B - Réunion des Assemblées

Les membres de l'Association se réunissent au moins une fois par an en Assemblée Générale Ordinaire sur convocation du Président pour l'approbation des rapports et des comptes annuels de l'Association. Cette réunion se tient au plus tard le 31 juillet de l'exercice suivant la date de clôture des comptes.

Ils peuvent être réunis en Assemblée Générale Extraordinaire sur convocation du Président ou à la demande d'au moins la moitié des membres de l'Association ou la moitié des membres du Conseil d'Administration.

Les convocations aux Assemblées Générales sont adressées aux membres par courrier simple et/ou par email et au Commissaire aux comptes par lettre recommandée avec accusé de réception, quinze jours au moins avant la date prévue pour la tenue de la réunion et doivent comporter l'ordre du jour.

Lors de chaque réunion, une feuille de présence est établie et signée par les participants.

Il est tenu un procès verbal des séances sur un registre coté et paraphé. Les procès verbaux sont signés par le Président et par le Secrétaire.

C - Pouvoirs des Assemblées

L'Assemblée Générale Ordinaire entend et approuve le rapport moral du Président de l'Association, le rapport d'activité établi par le Bureau et arrêté par le Conseil d'Administration, le rapport financier établi par le Trésorier et arrêté par le Bureau et les rapports du Commissaire aux comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et affecte le résultat. Elle vote le budget et les cotisations. Elle donne son quitus sur la gestion des administrateurs pour les décisions prises par le Conseil d'Administration et le Bureau.

Elle délibère sur les grandes orientations et le programme prévisionnel d'activités ainsi que sur toutes questions mises à l'ordre du jour.

Sous réserve des pouvoirs du Conseil d'Administration précisés à l'article ci-après, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur toute décision relative :

- à la révision des statuts,
- à la dissolution de l'Association.

D - Opérations de vote

Sous réserve des dispositions de l'article 4, les membres qui ne sont pas à jour, à la date de l'Assemblée Générale, de leur cotisation due au titre de l'exercice écoulé ne peuvent pas participer aux votes.

Chaque membre présent ne pourra disposer de plus de quatre pouvoirs.

Un quorum fixé au quart des membres présents ou représentés est requis pour la validité des décisions des assemblées. L'Assemblée Générale Ordinaire statue à la majorité simple des membres présents ou représentés. L'Assemblée Générale Extraordinaire statue à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 6 - Conseil d'Administration

A - Composition

Sous condition expresse de l'adhésion d'au moins une Région, le Conseil d'Administration de l'Association est composé au minimum de cinq membres.

La répartition des membres au titre des collèges composant le Conseil d'Administration est la suivante :

- le premier collège est composé des deux représentants de chaque Région adhérente, et ce sans limitation du nombre de Régions adhérentes.
- le deuxième collège est composé d'un représentant de chaque Département adhérent, et ce sans limitation du nombre de Départements adhérents.

- le troisième collège dispose de 7 sièges.
- Le quatrième collège dispose de 6 sièges.
- le cinquième collège dispose de 6 sièges.
- le sixième collège siège en tant que de besoin.

Les candidatures doivent être adressées par courrier motivé et parvenu au plus tard deux jours avant la date de l'assemblée générale.

Les administrateurs sont élus en Assemblée Générale à la majorité simple, au sein de chaque collège, par l'ensemble des membres présents ou représentés formant ce collège.

Le renouvellement intégral du Conseil d'Administration intervient dans les six mois suivant les élections régionales françaises.

La durée du mandat des administrateurs est de six ans, à compter de l'exercice comptable de leur nomination jusqu'à l'Assemblée Générale d'approbation des comptes du sixième exercice consécutif.

Les administrateurs sont rééligibles.

La fonction d'administrateur se perd par démission ou par la perte de la qualité de membre. Elle peut se perdre par l'absence non excusée à deux réunions consécutives du Conseil d'Administration constatée par lui.

Les collectivités publiques ou les personnes morales de droit privé qui font partie du Conseil d'Administration doivent lors de leur nomination, désigner un représentant permanent, personne physique, qui est soumis aux mêmes conditions et obligations, et qui encourt les mêmes responsabilités que s'il était administrateur en son nom propre.

Toutefois, en cas d'empêchement d'un administrateur d'assister à une réunion, ou en cas de changement du représentant de la personne morale, la collectivité est tenue de pourvoir à son remplacement par un mandat écrit.

Si une collectivité vient à changer son représentant, elle est tenue de pourvoir à son remplacement et d'en informer l'Association. Il en est de même en cas de décès ou de démission du représentant permanent.

Les administrateurs doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils. Ils ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur présentation de pièces justificatives.

Le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement des postes devenus vacants par cooptation sur proposition du Président et par décision prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante. Il soumet ce choix à l'approbation de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

B – Election du Président et du Bureau

Le Conseil d'Administration élit en son sein et parmi les représentants du premier collège, dans les conditions fixées au paragraphe ci-après, un Président. Il élit un Vice Président pour chacune des Régions adhérentes. Il élit un Vice-Président pour chacun des collèges. Ils sont élus pour la durée de leurs fonctions d'administrateur.

Le Conseil d'Administration élit dans les mêmes formes, un Secrétaire et un Trésorier en priorité parmi les membres des deuxième, troisième et quatrième collèges et à défaut au sein du premier collège.

C - Opérations de vote

Le Conseil d'Administration se réunit autant de fois que nécessaire et au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou sur proposition de la majorité des membres. Les convocations sont adressées par courrier ou par email au moins quinze jours avant la date fixée et doivent comporter l'ordre du jour.

Lors de chaque réunion, une feuille de présence est établie et signée par les membres présents.

Un quorum fixé à la moitié des administrateurs est obligatoire pour la validité des délibérations. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué à nouveau à quinze jours d'intervalle au moins et délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne peut disposer que de deux pouvoirs. Les pouvoirs ne peuvent intervenir qu'entre les administrateurs. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu un procès-verbal des séances sur un registre coté et paraphé. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire puis adressés aux membres du Conseil d'Administration.

D - Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration élabore les grandes orientations de l'Association dans le cadre des missions définies à l'Article 2. Il examine et arrête le programme d'activités établi par le Bureau et le soumet pour approbation à l'Assemblée Générale.

Il est informé de toutes les décisions de gestion courante prises par le Bureau dans l'intervalle de ses réunions. Il procède le cas échéant, à la modification du siège social de l'Association. Il a seul l'initiative en matière de révision des statuts ou de dissolution de l'Association.

E - Bureau

Le Président, les Vice Présidents, le Secrétaire, le Trésorier constituent le Bureau qui est ouvert avec voie consultative à tout membre ou salarié de l'Association le souhaitant ou sollicité par le Bureau.

En liaison avec la Direction, le Bureau a seul la responsabilité de la gestion financière de l'Association et se réunit à cet effet au moins une fois par an pour arrêter les comptes annuels de l'Association, le rapport financier, le budget, les cotisations et préparer le rapport d'activité à soumettre au Conseil d'Administration.

La réunion d'arrêté des comptes doit se tenir au plus tard le 14 juin de chaque exercice suivant la date de clôture et dans un délai de 45 jours minimum avant l'Assemblée Générale d'approbation des comptes.

Pour la réunion d'arrêté des comptes, les membres du Bureau et le Commissaire aux comptes sont convoqués respectivement par courrier simple (et/ou par email) et par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant la date de cette réunion. Les convocations doivent préciser l'ordre du jour.

Pour tout autre objet, le Bureau se réunit en tant que de besoin pour l'examen de toutes questions spécifiques ou pour la préparation des réunions statutaires.

Le Commissaire aux comptes est obligatoirement convoqué si l'ordre du jour porte sur les comptes de l'Association.

Le Bureau ne peut délibérer qu'aux conditions de quorum suivantes :

- le Président, le Trésorier et au minimum un autre membre du Bureau doivent être présents pour les réunions dont l'ordre du jour porte sur les comptes de l'Association.
- le Président et au minimum deux membres du Bureau doivent être présents pour les autres réunions. Il assiste le Directeur dans la mise en oeuvre des actions. Ses décisions sont prises à la majorité et font l'objet d'un procès verbal.

F - Pouvoirs du Président, du Trésorier et du Directeur

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi des pouvoirs à cet effet. Il a qualité pour siéger au nom de l'Association dans l'ensemble des organismes où celle-ci doit être représentée. Il représente l'Association en justice.

Il préside les séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau. En cas de partage égal des voix lors des réunions statutaires, la voix du Président est prépondérante.

Il prépare le rapport moral qu'il présente au Bureau, pour approbation par l'Assemblée Générale annuelle.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un administrateur et en particulier à un Vice Président. Cette délégation est mentionnée au procès verbal des réunions du Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale en est informée.

Le Président procède au recrutement du personnel et à la désignation du Directeur.

Sous l'autorité du Président, le Trésorier veille au bon fonctionnement financier de l'Association. Il s'assure de la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations et en rend compte au Conseil d'Administration. Il procède aux appels à cotisations.

Chaque année, le Trésorier a la responsabilité d'établir le rapport financier de l'exercice. Ce dernier sera arrêté par le Bureau pour approbation par l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Sous l'autorité du Président, le Directeur assure la préparation des réunions statutaires et l'information du Conseil d'Administration. Il met en oeuvre les orientations, prend toutes décisions de gestion, notamment la fixation des rétributions pour les services rendus, et d'organisation. Il procède à toutes négociations et conclusions des partenariats nécessaires à la réalisation de l'objet social.

Les agents rétribués de l'Association peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau.

Article 7 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- les contributions financières des Régions au fonctionnement de l'Association ;
- le produit des cotisations dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ;
- de manière générale, toutes ressources non interdites par la loi.

Des conventions d'objectifs peuvent régir les relations entre l'Association et les collectivités territoriales.

Article 8 - Comptabilité

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes sont arrêtés le 31 décembre de chaque année par le Bureau. Ils sont audités annuellement par un Commissaire aux comptes titulaire, ou à défaut par un Commissaire aux comptes suppléant, étant précisé qu'ils sont désignés par l'Assemblée Générale pour un mandat de 6 ans.

Article 9 - Dissolution

En cas de dissolution, ainsi que dans l'hypothèse de liquidation anticipée, toutes dispositions seront prises pour assurer le maintien des financements correspondants aux actions engagées.

La dissolution de l'Association est prononcée à la majorité des deux tiers au moins des membres de l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée sur cet ordre du jour. Elle désigne un ou plusieurs commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'Association.

A la dissolution, les actifs de l'Association seront dévolus, sur proposition de l'Assemblée Générale Extraordinaire, conformément à l'Article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Article 10 - Règlement intérieur

L'Association peut se doter d'un règlement intérieur destiné à préciser certains points des présents statuts, notamment ceux qui ont trait à la composition et aux attributions des instances techniques nécessaires au fonctionnement de l'Association, à la permanence et à la régularité de ses activités, découlant de la nature même de sa mission. Les modifications de ce règlement sont de la compétence du Bureau et font l'objet d'une information à la plus prochaine Assemblée Générale.

Article 11 - Pouvoirs

Tout pouvoir est donné au Président de l'Association, ou à son mandataire, pour remplir les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi, tant au moment de la création de l'Association qu'au cours de son existence ultérieure.

Article 12 - Disposition transitoire

La mise en œuvre des nouveaux statuts sera effective après adoption par l'Assemblée générale extraordinaire.

Le/la Président.e de l'association

Le/la Secrétaire de l'association

Barème des cotisations et prestations 2022

Cotisations

Premier collège : Régions

- Cotisation négociée

Deuxième collège : Départements

- Départements propriétaires et/ou gestionnaires d'une composante du bien Unesco : 8 000 €
- Départements non propriétaires et/ou gestionnaires : 5 000 €
- Départements comptant moins de 100 000 habitants : 3 500 €

Troisième collège : les communes, groupements intercommunaux et établissements publics, propriétaires ou gestionnaires en responsabilité sur l'une des composantes du bien Unesco.

Nombre d'habitants	Montant
0 à 500 habitants	150 €
501 à 1000 habitants	250 €
1001 à 2000 habitants	300 €
2001 à 5000 habitants	350 €
5001 à 10 000 habitants	400 €
10 001 à 15 000 habitants	500 €
15 001 à 20 000 habitants	750 €
20 001 à 30 000 habitants	900 €
30 001 à 40 000 habitants	1 200 €
40 001 à 60 000 habitants	1 500 €
60 001 à 100 000 habitants	1 800 €
100 001 à 200 000 habitants	2 500 €
Au-delà de 200 000 habitants	5 000 €

Cas particulier des établissements publics hospitaliers : 500 €

Exonération : la ville de Toulouse qui, par convention, assure le logement de l'agence.

Quatrième collège : les communes, groupements intercommunaux et établissements publics, traversées par un ou plusieurs itinéraires vers Compostelle.

Nombre d'habitants	Montant
0 à 500 habitants	100 €
501 à 1000 habitants	150 €
1001 à 2000 habitants	200 €
2001 à 5000 habitants	250 €
5001 à 10 000 habitants	300 €
10 001 à 15 000 habitants	400 €

15 001 à 20 000 habitants	650 €
20 001 à 30 000 habitants	900 €
30 001 à 40 000 habitants	950 €
40 001 à 60 000 habitants	1 000 €
60 001 à 100 000 habitants	1 200 €
100 001 à 200 000 habitants	1 500 €
Au-delà de 200 000 habitants	3 000 €

Cinquième collège : les membres associés

	Montant
Personnes physiques	20 €
Associations	50 €
Hébergeurs	60 €
EPIC (OT)	500 €
Parcs naturels, PETR	500 €

Sixième collège : les membres partenaires

- Conventions de partenariat – pas de cotisation

Mécénat

Pour les personnes physiques ou pour les sociétés commerciales, les dons faits à l'agence sont déductibles de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés dans le cadre de la loi du 1er août 2003 relative au mécénat.

Location d'expositions itinérantes

« De pierre, de bois, de terre et d'âmes... »

- Adhérents : 75 € / semaine les deux premières semaines + 50 € / semaine supplémentaire
- Non adhérents : 100 € / semaine les deux premières semaines + 80 € / semaine supplémentaire

« Itinéraire Bis : Compostelle, vu, entendu, perçu »

- Adhérents : 75 € / semaine les deux premières semaines + 50 € / semaine supplémentaire
- Non adhérents : 125 € / semaine les deux premières semaines + 75 € / semaine supplémentaire

« Carnet d'un peintre sur le chemin de Saint-Jacques »

- Adhérents : 150 € la première semaine
- Non adhérents : 200 € la première semaine
- Réduction de 50 % du coût de la semaine supplémentaire à partir de la quatrième semaine

« Des chemins vers Compostelle à l'itinéraire culturel européen »

- Adhérents : 50 € / semaine
- Collèges, lycées, établissements d'enseignement ou de formation : 50 € / semaine
- Non adhérents : 100 € / semaine

« Campus Stellae, le champ de l'étoile » (extrait de la série de bande dessinée)

- Adhérents : 75 € / semaine les deux premières semaines + 50 € / semaine supplémentaire

- Non adhérents : 100 € / semaine les deux premières semaines + 80 € / semaine supplémentaire

« Dans les pas des pèlerins de Saint-Jacques en Occitanie » (réalisée par le service connaissance du patrimoine de la Région Occitanie, avec le concours de l'Agence des chemins de Compostelle)

- Adhérents : 75 € / semaine les deux premières semaines + 50 € / semaine supplémentaire
- Non adhérents : 100 € / semaine les deux premières semaines + 80 € / semaine supplémentaire

« Chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en France, patrimoine de l'humanité »

- Adhérents : 150 € / semaine
- Non adhérents : 200 € / semaine

« L'invention du patrimoine mondial » (réalisée par l'Association des biens français du patrimoine mondial, avec le concours de l'Agence des chemins de Compostelle)

- Adhérents : 75 € / semaine les deux premières semaines + 50 € / semaine supplémentaire
- Non adhérents : 100 € / semaine les deux premières semaines + 80 € / semaine supplémentaire

« Compostelle et Kumano, le regard d'un peintre sur les chemins de pèlerinage »

- Adhérents : 150 € la première semaine
- Non adhérents : 200 € la première semaine
- Réduction de 50 % du coût de la semaine supplémentaire à partir de la quatrième semaine

« Hommages au chemin de Compostelle »

- Adhérents : 100 € / semaine, 300 € pour quatre semaines
- Non adhérents : 350 € pour deux semaines, 500 € pour quatre semaines
- Gratuité pour le GSO Moissac/Auvillar/Lauzerte

« Le pèlerinage, un chemin de vie »

- Adhérents : 150 € / mois, 30 € par semaine supplémentaire à partir de la 4ème semaine
- Non adhérents : 200 € TTC pour un mois, 50 € par semaine supplémentaire à partir de la 4ème semaine

Des tarifs préférentiels pour les adhérents ont été négociés pour deux expositions :

- Exposition photographique de Jean-Jacques Gelbart « Les sites français du patrimoine mondial »
- Exposition « Un artiste chinois sur le chemin de Saint-Jacques » de Ji Dahai.

Prestations

Conférence, table ronde, etc...

- Adhérent : gratuit
- Non adhérent : rémunération de 150 € et prise en charge des frais réels (gratuité appréciée selon qualité du partenariat)

Formations : environ 800 € / jour ; devis à la demande

Création d'expositions ou de documents de communication

Appréciation selon la qualité du partenariat ou la qualité d'adhérent de l'agence.

Cartes

- Conditions générales pour usage non commercial :
 - Mention du crédit : ©Agence française des chemins de Compostelle
 - Mention du site internet www.chemins-compostelle.com et établissement d'un lien
 - Autorisation à usage unique, non cessible et sur demande écrite
 - Validation conjointe de la maquette
 - Fourniture d'un fichier en format jpeg

- Cartes existantes :
 - Associations, hébergeurs et offices de tourisme adhérents : conditions générales pour site internet ou support gratuit = fourniture gratuite
 - Collectivité adhérente ou leurs offices de tourisme : conditions générales pour site internet ou support gratuit = fourniture gratuite
 - Associations non adhérentes : 50 € pour un usage
 - Collectivités non adhérentes : 100 € pour un usage
 - Éditeurs : 120 €/carte minimum et négocié selon tirage et nombre de cartes demandées

- Réalisation de cartes nouvelles sur devis établi sur la base d'une commande précisant le besoin et temps de travail estimé. Trois retours acceptés et propriété de la carte conjointe. Fourniture d'un fichier jpeg ou adobe Illustrator.

Référencement des hébergeurs sur le site internet.

- Hébergeurs adhérents : inclus dans l'adhésion
- Hébergeurs non adhérents : 1 page dédiée au tarif de 50 € / an (date à date et coréalisée avec hébergeur)
- A minima et gratuit : le lien vers leur site internet

Cotisation des hébergeurs Charte Accueil Chemins de Compostelle en France : 50 €

Vente de produits

- Crédencials
 - Aux particuliers en France métropolitaine : 10 €
 - Aux particuliers des DOM-TOM et à l'étranger : 12 €
 - Pour revente aux OT ou associations : 6 €
- T-shirts :
 - Prix public : 10 €
- Affiche Voie d'Arles
 - Prix public : 10 €
 - Pour revente aux OT ou associations : 6 €
- Carte du bien « Chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en France » (50 x 70 cm) :
 - Prix public : 8 €
 - Pour revente aux OT ou associations : 5 €

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.19

Investissements dans les exploitations agricoles.

Attribution de subventions.

Mise en œuvre des conventions à intervenir entre le Département de la Dordogne et :

- la Cave Coopérative des Grands Vins de Monbazillac et Bergerac ;
- la SCEA Château de Monbazillac.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Didier BAZINET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.19

Investissements dans les exploitations agricoles.

Attribution de subventions.

Mise en œuvre des conventions à intervenir entre le Département de la Dordogne et :

- la Cave Coopérative des Grands Vins de Monbazillac et Bergerac ;
- la SCEA Château de Monbazillac.

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 6312 / 20421.332 / 0 / 2022 / DEVAGRI	
Autorisation de programme votée :	1 200 000,00€
Décision : Affectation N° : 2022 CP 14793 1 :	231 483,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :	88,00€

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 6312 / 20422.332 / 0 / 2022 / DEVAGRI	
Autorisation de programme votée :	1 375 000,00€
Décision : Affectation N° : 2022 CP 14794 1 :	276 083,50€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :	14 836,50€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 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, et son avenant validé par délibération n° 2022.1755040.SP du 20 juin 2022,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 19-142 du 8 février 2019, n° 22-72 et n° 22-84 du 11 février 2022,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 22.CP.V.55 du 25 juillet 2022,

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, et son avenant validé par délibération n° 22.CP.IV.17 du 20 juin 2022,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AFFECTE au chapitre 906, nature 6312, article fonctionnel 20421.332 (Fonds de développement économique), une autorisation de programme d'un montant de **231.483 €**, dans le cadre du Volet « Soutenir une agriculture durable ».

AFFECTE au chapitre 906, nature 6312, article fonctionnel 20422.332 (Fonds de développement économique), une autorisation de programme d'un montant de **276.083,50 €**, dans le cadre du Volet « Soutenir une agriculture durable ».

ALLOUE aux bénéficiaires figurant sur les listes annexées de I à XIV, les subventions suivantes :

	N° annexe	Nombre de bénéficiaires (Ha de plantations pour filières végétales)	MONTANT ALLOUÉ (€)
Filière bovin lait	I	3	18.189
Filière bovin viande	II	18	68.578
Filière avicole	III	1	633
Filière ovin	IV	4	23.951
Filière Projet Innovant et Structurant	V	4	94.871
CUMA	VI	13	100.865
Filière noix	VII	4 (5ha00)	4.837
Filière maraîchage	VIII	10	29.502
Filière truffe	IX	5 (4ha00)	5.011
Filière fraise	X	4	25.161
Filière apicole	XI	1	127
Filière divers végétal Grêle	XII	11 21	38.769 15.973,50
Filière Hydraulique Agricole Individuelle	XIII	2	18.227
Filière circuit court, vente directe	XIV	13	62.872
TOTAL		114	507.566,50

VALIDE les listes des bénéficiaires ci-annexées (I à XIV).

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

- la Cave Coopérative des Grands Vins de Monbazillac et Bergerac sise Route d'Eymet, 24240 MONBAZILLAC, figurant en annexe XV,
- la SCEA Château de Monbazillac, Cave Coopérative sise Route de Mont de Marsan, 24240 MONBAZILLAC, figurant en annexe XVI.

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

Compte tenu des dispositifs départementaux approuvés par l'Assemblée délibérante lors du Budget primitif 2022, les dossiers déposés avant le 31 décembre 2021 où des pièces justificatives manquaient et ceux datés après cette date sont instruits avec un taux de base de 25 %, majoré de 15 % pour les Jeunes Agriculteurs, les Nouveaux Installés sous statut Chef d'Exploitation depuis moins de 5 ans, les exploitations dont la production est conduite en agriculture biologique et/ou engagée en conversion, et pour les allocataires du RSA agricole.

Les subventions attribuées sont arrondies à l'euro inférieur, sauf pour les exploitations agricoles impactées par la grêle de juin 2022.

La date des factures transmises pour le versement de la subvention devra être postérieure à la date de dépôt du dossier de demande d'aide dans le Service, indiquée dans les tableaux ci-annexés.

Abréviations utilisées dans les annexes :

Statuts :

CE : Chef d'Exploitation à titre principal

DA : Double Actif

CS : Cotisant Solidaire

EAE : Entrepreneur A l'Essai



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la CAVE COOPERATIVE DES GRANDS VINS DE MONBAZILLAC ET BERGERAC à MONBAZILLAC

Réalisation d'Investissements matériels

Millésime	2022	Montant/Euros:	35.176 €
-----------	------	----------------	----------

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, et son avenant validé par délibération n° 22.175-50-40.SP du 20 juin 2022,

VU les délibérations n° 19-142 du 8 février 2019, n° 22-38, n° 22-72 et n° 22-84 du 11 février 2022,

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, et son avenant validé par délibération n°22.CP.IV.17 du 20 juin 2022,

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET n° 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 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° 22.CP.IX..... du 12 décembre 2022,

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

ET

La CAVE COOPERATIVE DES GRANDS VINS DE MONBAZILLAC ET BERGERAC (SIRET n° 781 678 214 00011) sise Route d'Eymet - 24240 MONBAZILLAC,

représentée par (Qualité).....,

(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la CAVE COOPERATIVE DES GRANDS VINS DE MONBAZILLAC ET BERGERAC pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
		Taux	Montant
Acquisition de matériel	87.941 €	40 %	35.176 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 12 décembre 2022).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu des ressources départementales, la CAVE COOPERATIVE DES GRANDS VINS DE MONBAZILLAC ET BERGERAC s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de **manière visible auprès du public** (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article 2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **35.176 €**.

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

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

- soit en un seul versement à la fin du programme ; la demande se fera au plus tard dans le délai prévu à l’article 2,
- soit en deux versements (acompte et solde) selon les modalités suivantes :
 - o 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,
 - o la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l’article 2.

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

➤ Pour l’acompte :

- un Relevé d’Identité Bancaire ou Postal,
- un Extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les Pièces comptables justifiant la dépense (un Etat 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 la CAVE COOPERATIVE DES GRANDS VINS DE MONBAZILLAC ET BERGERAC 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 ou de l’Expert-comptable de l’Entreprise,
- 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 CAVE COOPERATIVE DES GRANDS VINS DE MONBAZILLAC ET BERGERAC 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 cinq années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- 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,
- 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 CAVE COOPERATIVE DES GRANDS VINS DE MONBAZILLAC ET BERGERAC s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

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

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'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,
- répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

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

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

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

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

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

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

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

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le Comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

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

Pour la CAVE COOPERATIVE DES GRANDS VINS DE
MONBAZILLAC ET BERGERAC,
(qualité)

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

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

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SCEA CHÂTEAU DE MONBAZILLAC
à MONBAZILLAC

Réalisation d'Investissements matériels

Millésime	2022	Montant/Euros:	40.428 €
-----------	------	----------------	----------

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, et son avenant validé par délibération n° 22.175-50-40.SP du 20 juin 2022,

VU les délibérations n° 19-142 du 8 février 2019, n° 22-38, n° 22-72 et n° 22-84 du 11 février 2022,

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, et son avenant validé par délibération n° 22.CP.IV.17 du 20 juin 2022,

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET n° 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 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° 22.CP.IX..... du 12 décembre 2022,

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

ET

La SCEA CHÂTEAU DE MONBAZILLAC (SIRET n° 352 448 542 00014), Cave Coopérative sise Route de Mont de Marsan - 24240 MONBAZILLAC, représentée par
(Qualité).....,
(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SCEA CHÂTEAU DE MONBAZILLAC pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
		Taux	Montant
Acquisition de matériel	101.070 €	40 %	40.428 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 12 décembre 2022).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

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

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **40.428 €**.

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

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

- soit en un seul versement à la fin du programme ; la demande se fera au plus tard dans le délai prévu à l’article 2,
- soit en deux versements (acompte et solde) selon les modalités suivantes :
 - o 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,
 - o la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l’article 2.

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

➤ Pour l’acompte :

- un Relevé d’Identité Bancaire ou Postal,
- un Extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les Pièces comptables justifiant la dépense (un Etat 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 la SCEA CHATEAU DE MONBAZILLAC 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 ou de l’Expert-comptable de l’Entreprise,
- 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 SCEA CHÂTEAU DE MONBAZILLAC 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 cinq années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- 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,
- 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 SCEA CHÂTEAU DE MONBAZILLAC s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

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

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'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,
- répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

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

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

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

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

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

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

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

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le Comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

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

Pour la SCEA CHÂTEAU DE MONBAZILLAC,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

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

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.20

Avenants à la Convention d'attribution d'une dotation.
Financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules de service
au bénéfice des Aides à domicile.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Jean-Michel MAGNE donne pouvoir à Carline CAPPELLE, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Marie-Lise MARSAT

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.20

**Avenants à la Convention d'attribution d'une dotation.
Financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules de service
au bénéfice des Aides à domicile.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU le Code de la Commande Publique,

VU la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV),

VU le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) et modifiant le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 21-184 du 28 avril 2021 s'agissant du Plan « 1.000 voitures pour les aides à domicile – constitution d'un groupement de commandes et attribution d'une dotation spécifique aux Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale »,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII.25 du 15 novembre 2021 s'agissant de l'approbation de conventions-types pour l'attribution d'une dotation en vue du financement d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des Aides à domicile des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile habilités à l'aide sociale,

CONSIDÉRANT que les titulaires des marchés de location ont notifié au Département que les dates d'arrivées des véhicules seraient retardées et s'effectueraient en plusieurs mois et le cas échéant, de manière partielle (novembre/décembre 2022 puis sur l'année 2023),

CONSIDÉRANT la nécessité, malgré ces contraintes liées à la conjoncture économique complexe, de livrer les véhicules aux Services le plus rapidement possible et ce, principalement afin d'améliorer les conditions de travail des aides à domicile mais également dans une moindre mesure, d'éviter le risque pour la Collectivité départementale de payer des frais de stockage potentiellement importants,

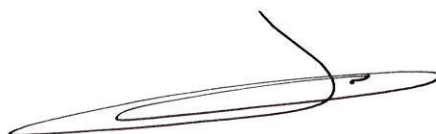
CONSIDÉRANT, dans un souci de simplification et de facilitation de gestion de trésorerie pour les Structures, la nécessité de mettre en œuvre un paiement mensuel pour les dotations flotte à compter du 1^{er} janvier 2023,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les avenants-types à la convention d'attribution d'une dotation en vue du financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des Aides à domicile, ci-annexés (1 et 2).

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter les avenants-types à la convention à intervenir avec chaque Service d'aide à domicile habilité à l'aide sociale, au nom et pour le compte du Département.



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

Avenant à la Convention d'attribution d'une dotation
Financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules de service
au bénéfice des Aides à domicile.
Déblocage progressif dotation.

« SAAD de..... »

Entre

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier - CS11200 - 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° 22.CP.IX. du 12 décembre 2022,

D'une part,

Et

Le « Nom du SAAD » dont le siège social est situé « Lieu-dit, Ville », représenté par sa Présidente, son Président,

D'autre part.

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 21-184 du 28 avril 2021 portant sur le Plan « 1.000 voitures pour les aides à domicile – constitution d'un groupement de commandes et attribution d'une dotation spécifique aux Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale »,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII25 du 15 novembre 2021 s'agissant de l'approbation de conventions-types pour l'attribution d'une dotation en vue du financement d'une flotte de véhicules de services au bénéfice des Aides à domicile des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile habilités à l'aide sociale,

CONSIDÉRANT que les titulaires des marchés de location ont notifié au Département que les dates d'arrivées des véhicules seraient retardées et s'effectueraient en plusieurs mois et le cas échéant, de manière partielle (novembre/décembre 2022 puis sur l'année 2023),

CONSIDÉRANT la nécessité, malgré ces contraintes liées à la conjoncture économique complexe, de livrer les véhicules aux services le plus rapidement possible et ce, principalement afin d'améliorer les conditions de travail des aides à domicile mais également d'éviter le risque pour la Collectivité départementale de payer des frais de stockage potentiellement importants,

Article 1^{er} :

Les dotations de financement de la flotte de véhicules seront débloquées pour partie, dès lors qu'au minimum 20 % de la commande des véhicules faite par le Service pourra être effectivement livrée.

Et ce, selon le principe du prorata temporis (en tenant compte à chaque livraison du nombre de véhicules livrés et de la date effective de livraison).

Article 2 :

Les paiements au Service seront effectués et ajustés au fur et à mesure des livraisons et ce, jusqu'à atteindre le niveau de la dotation intégrale.

Fait à Périgueux

Le

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

Pour le « NOM du SAAD »,
la Présidente, Le Président,

Germinal PEIRO

Avenant à la Convention d'attribution d'une dotation
Financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules de service
au bénéfice des Aides à domicile.
Périodicité de paiement.

« SAAD de..... »

Entre

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département - 2, rue Paul Louis Courier - CS11200 - 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° 22.CP.IX. du 12 décembre 2022,

D'une part,

Et

Le « Nom du SAAD » dont le siège social est situé « Lieu-dit, Ville », représenté par sa Présidente, son Président,

D'autre part.

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 21-184 du 28 avril 2021 portant sur le Plan « 1.000 voitures pour les aides à domicile – constitution d'un groupement de commandes et attribution d'une dotation spécifique aux Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale »,

VU la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII25 du 15 novembre 2021 s'agissant de l'approbation de conventions-types pour l'attribution d'une dotation en vue du financement d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des aides à domicile des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile habilités à l'aide sociale,

CONSIDÉRANT que dans un souci de simplification et de facilitation de gestion de trésorerie pour les structures, il est nécessaire de mettre en œuvre un paiement mensuel pour les dotations flotte à compter du 1^{er} janvier 2023,

Article 1 :

L'article n°..... de la Convention initiale prévoit que « le Département s'engage à payer au Service la dotation (...) par trimestre et à terme à échoir à compter de la date de livraison ».

Cette disposition est abrogée et remplacée de la manière suivante à compter du 1^{er} janvier 2023 : « le Département s'engage à payer au Service la dotation (...) **mensuellement et à terme à échoir à compter de la date de livraison** ».

Fait à Périgueux

Le

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

Pour le « NOM du SAAD »,
la Présidente, e Président,

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION N° 22.CP.IX.21

Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2023-2027
avec l'Association Départementale d'Aide à la Santé Mentale CROIX-MARINE.

DATE DE LA CONVOCATION : 02/12/2022

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Francine BOURRA, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Stéphane FAYOL, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Raphaëlle LAFAYE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Michel LAJUGIE, Bruno LAMONERIE, Marie-Lise MARSAT, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Dominique BOUSQUET donne pouvoir à Francine BOURRA, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Frédéric DELMARES donne pouvoir à Cécile LABARTHE, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Régine ANGLARD, Jean-Michel MAGNE donne pouvoir à Carline CAPPELLE, Serge MERILLOU donne pouvoir à Marie-Lise MARSAT, Christian TEILLAC donne pouvoir à Bruno LAMONERIE

RAPPORTEUR : Marie-Lise MARSAT

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 41

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2022

N° 22.CP.IX.21

Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2023-2027
avec l'Association Départementale d'Aide à la Santé Mentale CROIX-MARINE.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

VU la loi n° 2015-1775 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV),

VU la loi n° 2015-1702 du 21 décembre 2015 de financement de la Sécurité Sociale,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et son article L.313-11,

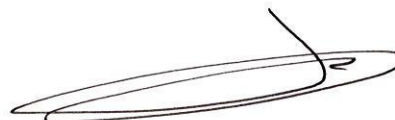
VU l'arrêté conjoint du 30 décembre 2021 entre le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine (ARS NA) et le Président du Conseil départemental,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) ci-annexé, à conclure avec l'Association Départementale d'Aide à la Santé Mentale CROIX-MARINE.

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



Pour le Président et par délégation,
le Vice-président chargé
de l'administration générale, des finances
et de la commande publique,

Bruno LAMONERIE

CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

- *Secteur Personnes Handicapées* -

2023 - 2027

ENTRE

L'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine

ET

Le Conseil Départemental de la Dordogne

ET

**L'Association Départementale d'Aide à la Santé
Mentale CROIX-MARINE**

Sommaire :

TITRE 1 : L'OBJET DU CONTRAT	8
1) Article 1 – L'identification du gestionnaire et périmètre du contrat.....	8
2) Article 2 – L'articulation avec les autres CPOM signés par le gestionnaire	11
3) Article 3 – Objectifs fixés dans le cadre du CPOM sur la base du diagnostic partagé	11
4) Article 4 – Moyens dédiés à la réalisation du CPOM.....	11
4.1 Les modalités de détermination des bases budgétaires du CPOM	11
4.2 Les modalités de versement de la Dotation Globalisée Commune par l'ARS et des produits de tarification fixés par le Département des établissements et services du CPOM.....	13
4.3 Les Modalités de calcul de la Dotation Globalisée commune de référence par l'ARS et des produits de tarification fixés par le Département	14
4.4 Engagements de l'Association Croix Marine Dordogne.....	16
4.5 Les modalités d'affectation des résultats pour les établissements et services du CPOM	16
4.6 Frais de siège	17
4.7 Les modalités financières des établissements et services du CPOM : Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP).....	18
4.8 Mise en place d'un plan de redressement ou d'un plan de retour à l'équilibre financier en cours d'exécution du CPOM	18
4.9 Dotation Globalisée versée par l'Assurance-Maladie : Désignation d'une Caisse Pivot chargée du versement de la dotation globalisée et de la personne qui la perçoit	19
TITRE 2 – LA MISE EN OEUVRE DU CONTRAT	20
5) Article 5 – Le suivi et l'évaluation du contrat	20
6) Article 6 – Le traitement des litiges	22
7) Article 7 – La révision du contrat.....	22
8) Article 8 – La date d'entrée en vigueur du CPOM et la durée du CPOM de 5 ans.....	23
TITRE 3 : LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM	24

Le présent Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens est conclu

Entre,

D'une part, les autorités suivantes ayant délivré les autorisations d'activités couvertes par le CPOM :

L'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, représentée par Monsieur Benoît ELLEBOODE, Directeur Général, dénommée ci-après Agence Régionale de Santé ;

Et d'autre part,

Le Département de la Dordogne, représenté par Monsieur Germinal PEIRO, Président du Conseil départemental, dénommé ci-après le département ;

Et enfin,

L'Association Départementale d'Aide à la Santé Mentale Croix Marine Dordogne, représentée par la personne habilitée à signer le CPOM conformément aux dispositions du IV ter A de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles, soit Monsieur Jean-Philippe LAVAL en sa qualité de Président de l'Association, élu le 23 Juin 2022, dénommée ci-après Croix Marine Dordogne.

Visas et références juridiques :

Vu le code de l'action sociale et des familles et ses articles :

- L 313-11, L.313-12 et L.313-12-2 ;
- R 314-9 à 13, R 314-14 à 19, R 314-21 à 25, R 314-36 à 39, R 314-44 à 47, R 314-49 à 55, R 314-72 et 73, R 314-79 et 84 ;
- R 314-20 relatif aux plans pluriannuels d'investissements ;
- R 314-39 à R 314-43 ainsi que le nouvel article R 314-43-1, R314-105 à 107, R 314-129 à 143, R 314-210 à 244 ;

-L 314-7 et R314-87 à 314-94, complétés par les articles R 314-94-1 et R314-94-2 relatifs aux frais de siège

Vu l'article 124 de loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (dite « HPST »), codifié à l'article L.312-8 du code de l'Action sociale et des familles, et le décret d'application n°2010-1319 du 3 novembre 2010 relatif au calendrier des évaluations et aux modalités de restitution des résultats des évaluations des ESSMS ont modifié le calendrier des évaluations initialement prévu par la loi du 2 janvier 2002 ;

Vu le Schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale de Dordogne en faveur des Personnes Handicapées 2017 - 2022 ;

Vu la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 ;

Vu la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 ;

Vu l'arrêté n° SPAE-21-190 du 30 décembre 2021 relatif à la programmation des Contrats Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens des ESMS du département de la Dordogne ;

Vu la décision du 8 septembre 2022 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 20/10/2022 approuvant la démarche contractuelle ;

Vu le diagnostic partagé et développement des axes stratégiques préalables à la contractualisation, validé le 21 juin 2022 ;

Vu la délibération n°..... de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du .././.... Autorisant Monsieur le Président du Conseil départemental à signer le présent contrat pluriannuel ;

Considérant que le présent CPOM annule et remplace le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine et le Département de la Dordogne le 26/12/2017 pour la période 2018-2022 ;

Il a été conclu ce qui suit :

Préambule :

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine, le Département de la Dordogne et l'Association Croix Marine Dordogne conviennent d'établir leurs relations dans le cadre d'une démarche volontaire et conjointe de transparence et d'engagement réciproque tant dans les actions entreprises, l'attribution et la gestion des moyens budgétaires que dans l'évaluation des résultats atteints en fonction des objectifs définis en commun.

Le présent contrat définit ainsi le cadre des engagements techniques et financiers entre l'ARS, le Département de la Dordogne et l'Association Croix Marine Dordogne et repose notamment sur :

- un diagnostic préalable de la situation financière et budgétaire, des modalités d'organisation et de fonctionnement, de développement des axes stratégiques, de(s) établissement(s) et/ou de(s) services précités ;
- les obligations respectives de chacun des cocontractants ;
- des objectifs contractuels, fixés de manière concertée entre les parties signataires, et déclinés en orientations stratégiques d'une part et objectifs opérationnels transversaux et spécifiques d'autre part ;
- les modalités de fixation de la tarification ;
- La mise en place d'une gestion rigoureuse en vue de la meilleure efficacité coût/service rendu dans le respect des crédits impartis ;
- les modalités de suivi et d'évaluation du contrat.

Objet/ Fondement :

L'Association Croix Marine Dordogne a pour objet dans ses statuts :

La réponse aux besoins et attentes des adolescents et adultes en situation de handicap, de troubles psychologiques, psychiques avec ou sans trouble associé dans le souci de les accompagner leur parcours de vie par l'aide à l'insertion et la lutte contre l'exclusion et l'isolement Elle recherchera tous les moyens susceptibles d'assurer leur intégration dans la collectivité, notamment par la création et la gestion d'établissements et services adaptés.

Elle se donne pour objectifs :

L'insertion sociale et le vivre ensemble dans un environnement social et professionnel,

La mise en œuvre de soutiens médico-sociaux destinés aux personnes en situation de souffrances psychique, psychologique et sociale,

La lutte contre l'exclusion et l'isolement des personnes bénéficiaires des services par le développement de moyens d'aides personnalisées favorisant l'insertion et la socialisation,

L'accompagnement à l'autonomie favorisant le retour ou le maintien en milieu ordinaire en fonction des potentialités,

La contribution à l'amélioration de la qualité de vie des personnes bénéficiaires par l'animation et la gestion de lieux d'écoute, d'échanges et par la mise en place d'actions visant l'insertion médico-sociale,

L'accueil temporaire en établissement organisé pour une durée limitée avec ou sans des enfants et/ou adolescents et majeurs de moins de 21 ans présentant des troubles du comportement,

L'accompagnement médico-social adapté contribuant à la réalisation du projet de vie des personnes en situation de handicap en milieu ordinaire visant une plus grande autonomie

L'accompagnement de la personne en situation de handicap ou présentant des troubles psychologiques ou psychiques et pour ce faire, être un appui technique pour l'ensemble des intervenants.

Afin de favoriser la réalisation de son objet, l'association peut fournir toutes prestations de services ou tous produits, susceptibles de se rattacher, directement ou indirectement à cette activité.

Le tout en adéquation avec le projet associatif et les valeurs qui lui sont liées.

L'association a également pour objet :

L'achat, la vente, la prise à bail, la location, la gérance, la participation directe ou indirecte par tous moyens ou sous quelque forme que ce soit, à toute association ou tout groupement ayant le même objet ou un objet similaire ou contribuant à sa réalisation.

L'association s'interdit toutes discussions ou manifestations étrangères à son objet, en particulier lorsque celles-ci ont un caractère confessionnel, politique ou racial.

Présentation de l'Association Croix Marine Dordogne :

L'Association Croix Marine Dordogne a pour vocation d'apporter son soutien aux personnes en situation de souffrance psychique afin de faciliter leur insertion sociale.

Longtemps rattachée à l'Hôpital spécialisé en Psychiatrie du Département : CH Vauclaire, son champ d'action s'est articulé autour du développement des soins extra hospitaliers.

L'Association Croix Marine Dordogne a vu son développement s'accroître notamment au fur et à mesure de l'évolution des réglementations, des codes et lois associés aux secteurs du social et médico-social, du handicap, de la cohésion sociale et de l'exclusion.

L'Association assure, au quotidien, une fonction d'utilité sociale qui consiste à :

- Améliorer la qualité de vie des personnes en souffrance psychique ou psychologique,
- Lutter contre leur isolement, et favoriser leur insertion sociale et professionnelle,

Tels sont les enjeux prioritaires de l'Association Croix Marine Dordogne, à travers le développement et la recherche des solutions intermédiaires.

L'Association Croix Marine Dordogne s'attache à consolider et pérenniser les actions qu'elle conduit tant dans le champ de la prévention que de la réadaptation sociale, de l'insertion, de l'accueil et de l'accompagnement.

Ce rôle privilégié qu'occupe l'Association sur le département lui confère une connaissance particulière quant aux attentes spécifiques des personnes en situation de souffrance psychique et bien souvent en précarité.

L'Association Croix Marine Dordogne a vocation départementale, elle emploie au 31/12/2021 en Dordogne 55 salariés au travers de 16 établissements ou services différents :

- 9 Groupes d'Entraide Mutuelle, (Périgueux, Bergerac, Sarlat, Neuvic, Nontron, Terrasson, Montpon, Pays Foyen, Excideuil)
- Un service logement composé de 3 Résidences Accueil (Bergerac, Sarlat, Périgueux), d'appartements associatifs, de baux glissants, de logements conventionnés avec le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation et un nouveau service d'Intermédiation Locative Spécialisé,
- Un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés Psychiques à Périgueux,
- Un Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique pour Adolescents à Trelissac

L'Association est organisée autour d'une assemblée générale d'adhérents, d'un conseil d'administration actif et pour finir d'un bureau présidé par Monsieur Jean-Philippe LAVAL.
Les fonctions de Direction générale sont exercées par Madame Laetitia DROUET.

TITRE 1 : L'OBJET DU CONTRAT

1) ARTICLE 1 – L'IDENTIFICATION DU GESTIONNAIRE ET PÉRIMÈTRE DU CONTRAT

Le présent contrat couvre le périmètre suivant :

- Présentation du gestionnaire

L'association gestionnaire est l'Association Départementale d'Aide à la Santé Mentale CROIX MARINE Dordogne, désignée sous le sigle Croix Marine Dordogne, association loi de 1901.

Le siège se situe 7, Rue des Pétunias 24750 TRELISSAC

Elle est inscrite à l'INSEE sous le numéro 431 906 569 00089, son FINESS est 240015107.

L'Association CROIX MARINE a construit son socle de valeurs autour de la personne accueillie et de l'utilisateur en s'attachant à consolider et à pérenniser les actions qu'elle conduit tant dans le champ de la prévention que de la réadaptation sociale, de l'insertion, de l'accueil et de l'accompagnement.

Elle assure, au quotidien, une fonction d'utilité sociale qui consiste à :

- Améliorer la qualité de vie des personnes en souffrance psychique ou psychologique,
- Lutter contre leur isolement, et favoriser leur insertion sociale et professionnelle,

Elle est organisée autour d'une assemblée générale d'adhérents, d'un conseil d'administration et pour finir d'un bureau.

Elle est administrée par un Conseil d'administration dont les membres sont entre 8 et 15 au plus, seuls les membres adhérents ayant voix délibérative.

Son Président, Monsieur Jean-Philippe LAVAL, a été renouvelé dans ses fonctions lors du conseil d'administration du 23 Juin 2022.

Les fonctions de Direction générale des établissements et services sont assurées par Madame Laetitia DROUET.

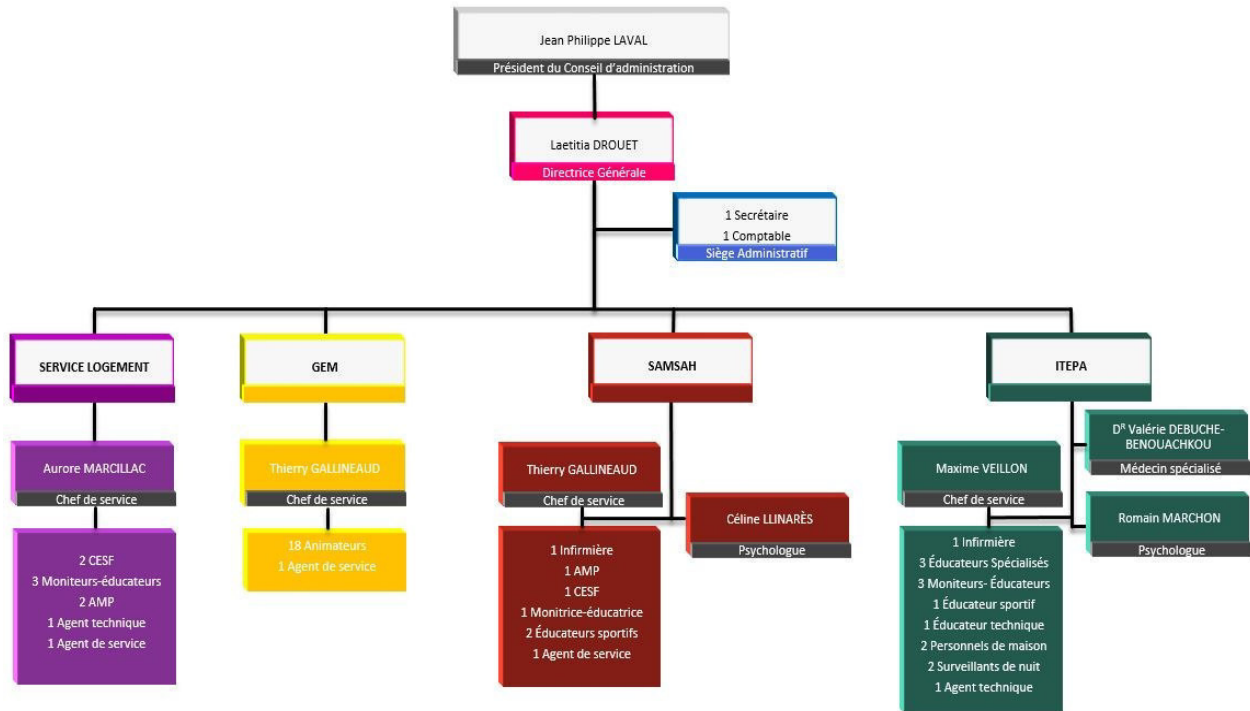
Elle gère 2 établissements sociaux et médico-sociaux depuis le 1^{er} Juillet 2017, date à laquelle elle a reçu les activités par voie d'apport partiel d'actif de l'Association ALPEA, jusqu'alors gestionnaire.

Ainsi, elle gère les établissements suivants compris dans le périmètre du CPOM :

- un ITEP, sis à Trélissac (24750) 7 rue des Pétunias sous le numéro FINESS : 240002576, pour une capacité de 17 places
- un SAMSAH, sis à (24750) Champcevinel 181 Rue Combe des Dames, numéro FINESS : 240012898 pour une capacité de 15 places

A titre d'information, l'association est gestionnaire de neuf Groupes d'Entraide Mutuelle (GEM) sur le territoire de la Dordogne et un service logement comprenant 3 Résidences Accueil, de l'Intermédiation Locative Spécialisée (IMLS), des appartements associatifs, un dispositif de bail glissant et des logements conventionnés avec le SPIP, ces services ne sont pas non intégrés au présent CPOM.

Voici l'organigramme de l'Association au 30 Juin 2022 :



Les organismes gestionnaires, tels que l'Association Croix Marine Dordogne, et les établissements et services sociaux et médico-sociaux sont amenés à opérer d'importants changements dans leurs modalités de gouvernance, de gestion et d'organisation.

Les premiers objectifs consistent également à assurer la pérennisation de ses activités dans le secteur social et médico-social afin d'en devenir un acteur majeur sur le territoire et de répondre aux besoins des usagers tout au long de leur parcours.

Pour l'Association Croix Marine Dordogne, il s'agit d'assurer la poursuite des activités menées jusqu'à présent, dans l'objectif de renforcer le parcours de l'utilisateur, la qualité de la prise en charge, tout en respectant une logique de territoire propice à la mutualisation et à l'évolution professionnelle des salariés.

- [Périmètre du CPOM et présentation des établissements et services couverts par le CPOM](#)

L'activité de l'ITEP est régulièrement exercée au moyen d'une autorisation délivrée par l'ARS Nouvelle-Aquitaine le 07/09/1998 et renouvelée depuis lors le 03/01/2017 à l'Association ALPEA, cédée à l'Association Croix Marine le 01/07/2017.

L'activité du SAMSAH a été autorisée par le Préfet de la Dordogne et le Conseil départemental de la Dordogne par arrêté le 08/08/2007. L'autorisation est renouvelée en date du 08/08/2022, et une convention de fonctionnement a été signée le 05/11/2019.

- [Partenariat\(s\) existant\(s\) et formalisé\(s\) du gestionnaire avec d'autres gestionnaires d'établissements ou services](#)

L'Association Croix Marine Dordogne participe :

- au Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) Santé Mentale de Dordogne,
- au PCPE zéro sans solution
- au Projet Territorial de Santé Mentale ainsi qu'aux Conseils locaux de Santé Mentale
- au Comité de développement du Grand Périgueux

Elle siège :

- A la CDAPH,
- A la CDCA,
- Au SIAO-115

2) ARTICLE 2 – L'ARTICULATION AVEC LES AUTRES CPOM SIGNÉS PAR LE GESTIONNAIRE

L'association a conclu un Contrat Pluriannuel d'Objectifs pour la gestion des activités des GEM. Par ailleurs elle bénéficie d'un financement annuel pour les Résidences Accueil, l'Intermédiation Locative Spécialisée, le dispositif de bail glissant.

A ce titre, une comptabilité analytique est tenue par l'association.

Il n'y a pas d'autre CPOM porté par l'Association Croix Marine Dordogne.

3) ARTICLE 3 – OBJECTIFS FIXÉS DANS LE CADRE DU CPOM SUR LA BASE DU DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Les objectifs du contrat sont déclinés dans les fiches-action. Ces objectifs ont été établis à partir d'un état des lieux retenu par l'association en concertation avec l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Départemental de la Dordogne.

Ils reposent sur les orientations stratégiques sont réparties autour de 4 axes :

- Garantir l'insertion dans le milieu ordinaire, l'adaptation de l'offre répondant aux besoins des Territoires dans le cadre du virage inclusif,
- Favoriser l'approche populationnelle par type de handicap notamment dans le cadre de la stratégie quinquennale,
- Contribuer à la mise en œuvre d'une démarche « Réponse accompagnée pour tous »,
- Maintenir une gestion performante des structures et un management de la qualité ».

Les orientations stratégiques ont donné lieu à la détermination de 4 objectifs déclinés en 13 fiches-actions.

4) ARTICLE 4 – MOYENS DÉDIÉS À LA RÉALISATION DU CPOM

Les établissements et services faisant l'objet d'un CPOM doivent présenter un EPRD (état des prévisions de recettes et de dépenses) dans les conditions prévues à l'article L313-12-2 du CASF.

Dans le cadre de la remise de l'ERRD, au 30 avril de l'année N+1 pour l'ensemble des établissements et services, il est demandé que soit jointe une revue des objectifs du CPOM. Ce document doit comprendre pour chaque objectif, son niveau de réalisation retracé par l'indicateur comparé à la cible, ainsi que tout élément permettant d'apprécier son atteinte.

4.1 ..Les modalités de détermination des bases budgétaires du CPOM

Les dispositions budgétaires et financières sont mises en œuvre :

- Par l'ARS dans le cadre de sa politique régionale d'allocation de ressources, déclinée dans le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et du périmètre des Dotations Régionales Limitatives (DRL) allouées par le niveau national.
- Par le département : le financement des établissements et services de l'Association Croix Marine Dordogne est mis en œuvre conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues, notamment aux articles L.313-12-2 et R.314-39 à R.314-43-1 du CASF. Le contrat ne peut déroger aux règles d'établissement et de transmission d'un état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD) et d'un état réalisé des recettes et des dépenses (ERRD).

Le financement des établissements et services de l'Association Croix Marine Dordogne, entrant dans le champ d'application du contrat, est mis en œuvre conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues, notamment aux articles L.313-12-2 et R.314-39-1 à R.314-43-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Le contrat repose sur le principe d'un financement pluriannuel permettant une simplification de la procédure budgétaire. Il est dérogé à la procédure budgétaire annuelle prévue au II de l'article L.314-7 du CASF.

La tarification annuelle prend la forme d'une dotation globalisée commune (DGC), constituée :

- D'une DGC propre aux établissements et services, financés en tout ou partie par l'Assurance Maladie,

La DGC sera actualisée au regard d'un taux régional dont les modalités sont définies annuellement dans le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et dans le respect des dispositions réglementaires afférentes.

L'article L313-12-2 CASF indique que le CPOM peut prévoir une modulation du tarif en fonction d'objectifs d'activité définis dans le contrat, selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat. Ces dispositions seront, le cas échéant, déclinées dans le ROB précité.

Le dispositif de modulation des tarifs en fonction d'objectifs d'activité permis par l'article R314-43-2 du CASF est mis en place par l'ARS, pour l'ITEP. Ce dispositif commencera à être appliqué à compter de l'activité de l'exercice 2023 (annexe activité transmise avec l'ERRD le 30/04/2024 au plus tard) et, par conséquent, de la dotation soin notifiée pour l'exercice 2024. Des justificatifs complémentaires d'activité pourront être sollicités par l'ARS si besoin.

Si l'activité réalisée est inférieure aux objectifs définis dans le contrat, et sous réserve de circonstances particulières justifiant tout ou partie de cette sous-activité, la dotation globale de l'ITEP pourra faire l'objet d'un abattement. Le pourcentage d'abattement de la dotation globale ne pourra être supérieur au pourcentage correspondant à la moitié de la différence entre l'objectif d'activité fixé dans le contrat et l'activité effectivement constatée (*exemple : en cas de TO à 84%, minoration de la dotation de 3% maximum*). Celle-ci se fonde sur la dernière mesure de l'activité connue.

Les enveloppes par financeur composant chaque dotation globalisée commune sont étanches et non fongibles entre elles, sauf consignes spécifiques le cas échéant.

L'Association Croix Marine Dordogne reste, par ailleurs, éligible à des financements spécifiques pour lesquels l'autorité publique, locale ou nationale, a prévu des enveloppes supplémentaires.

L'Association Croix Marine Dordogne peut dans le respect des enveloppes spécifiques relevant de la même autorité de tarification et des mêmes financeurs, des articles R314-45 et R314-46 (avant EPRD) puis R314-227 et 228 (sous EPRD), procéder librement au cours de l'exercice à :

- tous les virements de crédits au sein et entre groupes fonctionnels des établissements et services,
- des décisions budgétaires modificatives concomitantes en dépenses et en recettes entre tous les établissements et services.

Ces transferts ne sont, toutefois, valables que pour l'exercice pour lequel ils sont réalisés quand au moins un des établissements concernés dispose de financements définis en fonction d'une équation tarifaire, algorithme ou tarif plafond (Art R314-40 CASF),

Il appartient à l'Association Croix Marine Dordogne de procéder, si besoin et pendant l'année, à toutes les réaffectations et redéploiements rendus possibles par la souplesse de gestion qu'offre la dotation globalisée dans la limite de son montant et dans le respect des enveloppes spécifiques de chacun des financeurs.

La nouvelle répartition de la dotation annuelle globalisée ainsi définie est prise en compte dans le cadre d'une décision tarifaire modificative.

4.2 ..Les modalités de versement de la Dotation Globalisée Commune par l'ARS et des produits de tarification fixés par le Département des établissements et services du CPOM

Les DGC des établissements et services, financées par l'Assurance Maladie font l'objet d'une décision tarifaire qui mentionne :

- le montant de la dotation annuelle globalisée de fonctionnement,
- la quote-part de cette dotation annuelle globalisée commune pour chacun des établissements et services.

➤ Pour la DGC propre aux établissements et services financés ou en tout partie par l'Assurance Maladie, la décision tarifaire précitée indique également les tarifs journaliers, pour les établissements et services qui y sont soumis, opposables aux régimes d'Assurance Maladie en application de l'article L.242-4 du CASF.

La dotation annuelle globalisée commune est versée par douzième dans les conditions prévues par l'article R.314-43-1 du CASF.

Elle est actualisée dans les conditions prévues à l'article 4 du présent contrat.

Les montants des produits de tarification des établissements et services financés par le Département font chacun l'objet d'un arrêté tarifaire qui mentionne le montant de la dotation annuelle de fonctionnement de chaque établissement et services,

Pour les services financés par le Département, la dotation annuelle globalisée est calculée selon les modalités prévues à l'article 4.3 et versée par douzième dans les conditions prévues par l'article R.314-43-1 du CASF.

4.3 ..Les Modalités de calcul de la Dotation Globalisée commune de référence par l'ARS et des produits de tarification fixés par le Département

L'ARS détermine le montant des DGC de référence après examen conjugué de la situation budgétaire et financière, du niveau d'activité, ainsi que des objectifs inscrits au CPOM. Les moyens en fonctionnement pérennes des structures, disponibles au moment de la négociation du contrat, constituent le référentiel budgétaire de départ.

Le Département détermine le montant des produits de la tarification ainsi :

- **Modalités de fixation annuelle de la tarification :**

Le contrat fixe le budget base zéro (BBZ) pour le SAMSAH de l'Association Croix Marine Dordogne. Le BBZ correspond aux produits de tarification notifiés pour l'exercice budgétaire 2022 – soit 190 694 €.

Le contrat prévoit également pour sa durée les modalités de fixation annuelle de la tarification.

En l'occurrence, il est convenu d'appliquer aux BBZ annexés une formule fixe d'actualisation ou de revalorisation :

Tarif N+1 =

Base reconductible des tarifs (BBZ la première année)

– dépenses rejetées ERRD N-2

Augmentée du taux directeur départemental
voté annuellement par le Conseil départemental

Versée mensuellement

- **Détermination de l'activité prévisionnelle retenue :**

Le gestionnaire transmet, au plus tard le 31 octobre de l'année qui précède l'exercice concerné, un tableau relatif à l'activité prévisionnelle (annexe activité). Dans un délai de 60 jours, le Conseil départemental peut transmettre ses observations sur ces prévisions.

Conformément à l'article L. 313-14-2 du CASF, l'ARS et le Conseil Départemental pourront demander la récupération de certains montants dès lors qu'ils constatent :

1. Des dépenses sans rapport ou manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec les coûts des ESMS fournissant des prestations comparables en termes de qualité de prise en charge ou d'accompagnement ;
2. Des recettes non comptabilisées.

Cette récupération viendra en déduction de la tarification de l'exercice au cours duquel le montant à récupérer est constaté, ou de l'exercice qui suit.

Amendements CRETON :

L'article L.242-4 du CASF permet le maintien temporaire de jeunes adultes de plus de 20 ans en établissement ou en service d'éducation spécialisé (IME, IEM etc...) dans l'attente d'une place disponible dans un établissement pour adultes. La CDAPH prononce alors le maintien dans l'établissement ou le service d'éducation spécialisé dans lequel les jeunes étaient accueillis avant l'âge de 20 ans faute de disposer de places pour adulte.

L'accueil de jeunes adultes en amendement Creton ne s'effectue pas au-delà de la capacité autorisée des ESMS assurant l'accueil effectif de ces jeunes et la tarification se fait en fonction de l'établissement vers lequel la CDAPH oriente le jeune adulte, et en fonction du mode d'accueil du jeune dans l'établissement.

A ce titre, c'est à l'établissement de se retourner vers le financeur responsable afin de facturer l'ensemble des recettes dans les délais réglementaires. Aucune compensation d'une non-facturation auprès des Conseils départementaux, sur des crédits relevant de l'Assurance maladie ne pourra être réclamée. Il vous est donc demandé la plus grande vigilance sur ce point dans le suivi des situations des jeunes en amendement Creton, avec, si besoin, accompagnement des familles dans leurs démarches de demandes d'admission en structure adulte.

Dans le cadre du CPOM, la DGC N sera calculée en prenant en compte la facturation des journées réalisées, au titre de l'amendement Creton, auprès du conseil départemental et constatés sur l'exercice précédent (montant à transmettre à l'ARS chaque 31 janvier de l'année suivante). Ces crédits viendront en déduction du montant de la DGC de l'année concernée (article R314-105 du CASF).

➤ La DGC des établissements et services financés par l'Assurance Maladie au 01/01/2023 se répartit comme suit :

Les quotes-parts de DGC s'entendent par les bases reconductibles de chaque établissement arrêtées par l'ARS au moment de la négociation du CPOM (avant actualisation, hors CNR et résultats).

Finess	Etablissements	Base reconductible au 01/01/2023* (en €)
240002576	ITEPA CROIX MARINE	1 224 668,00
240012898	SAMSAH CROIX MARINE	248 803,00
	TOTAL GENERAL	1 473 471,00

* avant 2ème notification budgétaire 2022.

➤ Les produits de tarification des établissements et services financés par le Département se répartissent comme suit :

Finess	Etablissements	Dotations (€)
24 0012898	SAMSAH CROIX MARINE	190 694,00
	TOTAL GENERAL	190 694,00

4.4 ..Engagements de l'Association Croix Marine Dordogne

La gestion des produits financiers issus de la gestion centralisée de trésorerie des établissements et services du CPOM est réalisée conformément à l'article R314-95 du CASF.

Le gestionnaire s'engage à :

- atteindre ou maintenir un taux de réalisation de l'activité/ un taux d'occupation des places financées :
 - ✓ à un taux minimum de 85 % pour l'activité de l'ITEP portant sur les exercices 2023, 2024 et 2025 ;
 - ✓ à un taux minimum de 90 % pour l'activité de l'ITEP portant sur les exercices 2026 et 2027 ;
 - ✓ à un ratio de file active de 1,5 pour le SAMSAH.
- respecter l'équilibre budgétaire et financier sur la période du contrat ;
- Compléter le tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social (ANAP).

4.5 ..Les modalités d'affectation des résultats pour les établissements et services du CPOM

S'agissant des résultats, le principe retenu est celui de la non reprise des résultats par la ou les autorités de tarification.

Le gestionnaire procède à l'affectation des résultats selon des modalités définies dans le CPOM en lien avec ses objectifs (R.314-43 du CASF) et dans le respect des dispositions des articles R.314-234 à 237 du CASF.

A ce titre, le principe général est que l'affectation des résultats se fasse au sein du même compte de résultat c'est-à-dire par établissement ou service. Cela signifie, pour les établissements cofinancés, que l'affectation des résultats ne se fait plus par section tarifaire mais globalement au sein du compte de résultat.

La réglementation prévoit, cependant, des dérogations au principe général d'affectation des résultats, selon le statut des établissements et services :

- pour les établissements privés, l'article R314-235 du CASF permet une libre affectation des résultats entre les comptes de résultat mentionnés au 1° du II de l'article R. 314-222.

Dans ce cas, il y a une totale fongibilité des affectations de résultats entre les établissements d'un même CPOM, le résultat étant global au niveau de l'EPRD.

L'ARS et le Département conservent, par ailleurs la possibilité de réformer le résultat si l'un et/ou l'autre constate(nt) des dépenses manifestement étrangères, par leur nature ou leur importance, aux nécessités normales de gestion des établissements et services. L'autorité de tarification tient compte de ce rejet dans la fixation du tarif de l'exercice sur lequel il est constaté ou de l'exercice qui suit (R314-52 ou 236 du CASF).

Ainsi il est convenu une fongibilité partielle des résultats et de leurs affectations.

Les résultats excédentaires sont affectés par ordre de priorité :

- 1) A la couverture des déficits antérieurs,
- 2) Puis à la réserve de compensation des déficits jusqu'à atteindre un niveau égal à 10 % de la dotation globalisée commune reconductible du CPOM.

3) Enfin sur les volets suivants :

○ Volet investissement :

- Affectation à la réserve de compensation des charges d'amortissement en vue de financer le surcoût lié au PPI validé dans le cadre de la négociation du contrat,
- Affectation à la réserve d'investissement selon le diagnostic financier et les nécessités apparaissant dans le futur PGFP et/ou les PPI

○ Volet Qualité

Affectation en report à nouveau en lien avec les actions inscrites au CPOM en priorité vers le renforcement de la prise en charge (ex : secteur PH : financement PCPE, emploi aidé, job coaching, action de prévention, formation...)

○ Volet Ressources humaines

Affectation en report à nouveau en lien avec les actions inscrites au CPOM, (indemnités de départ à la retraite...)

Cette priorisation pourra être revue sur la durée du CPOM.

La gestion des déficits reste de la responsabilité du gestionnaire et est couvert, en priorité par le compte de report à nouveau excédentaire de ce compte de résultat, avant reprise de la réserve de compensation de ce compte de résultat et pour le surplus éventuel, affecté à un compte de report à nouveau déficitaire de ce compte de résultat (R 314-234 du CASF).

4.6 ..Frais de siège

L'Association Croix Marine Dordogne n'est pas concernée par des frais de siège.

4.7 ..Les modalités financières des établissements et services du CPOM : Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP)

Les programmes d'investissement et leurs plans de financement, ainsi que les emprunts dont la durée est supérieure à un an, doivent être approuvés par l'autorité de tarification en vertu des dispositions des articles L 314-7 et R. 314-20 du CASF.

L'Association Croix Marine Dordogne, gestionnaire de l'ITEP dispose d'un PPI pour cet établissement, approuvé le 07/02/2020 (**cf. annexe 7**).

Toute révision importante du PPI, de son plan de financement ou des emprunts, lorsque ces modifications sont susceptibles d'entraîner une augmentation des charges de la section d'exploitation, font l'objet d'une approbation de l'ARS Nouvelle-Aquitaine ou du Département, selon l'autorité compétente en la matière, dans les conditions fixées à l'article R314-20 du CASF.

L'EPRD, validé par les autorités de tarification, comprend un PGFP qui définit notamment les orientations pluriannuelles de financement des établissements et services concernés.

Le PGFP n'a pas vocation à être approuvé en tant que tel. Les PPI restent en revanche approuvés structure par structure ou globalement au niveau de l'association en vertu des dispositions de l'article R. 314-20 du CASF.

Le PGFP présenté dans l'EPRD 2022 est annexé au présent contrat. (**cf. annexe 8**).

4.8 ..Mise en place d'un plan de redressement ou d'un plan de retour à l'équilibre financier en cours d'exécution du CPOM

L'article L 313-12-2 du CASF indique que sans préjudice des articles L. 313-14-1 et L. 315-14, le contrat intègre, le cas échéant, un plan de retour à l'équilibre lorsque la situation financière de l'établissement l'exige.

En particulier :

∞ Pour ceux relevant du I de l'article L. 312-1 et gérés par des organismes de droit privé à but non lucratif (sauf ceux mentionnés au 10° et 16°), l'article L. 313-14-1 du CASF précise, en cas de situation financière faisant apparaître :

- un déséquilibre financier significatif et prolongé,
- ou lorsque sont constatés des dysfonctionnements dans la gestion de ces établissements et de ces services,

que l'autorité de tarification compétente adresse à la personne morale gestionnaire une injonction de remédier au déséquilibre financier ou aux dysfonctionnements constatés et de produire un plan de redressement adapté, dans un délai qu'elle fixe. Ce délai doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché.

Les modalités de retour à l'équilibre financier donnent lieu à la signature d'un avenant au présent contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

4.9 ..Dotation Globalisée versée par l'Assurance-Maladie : Désignation d'une Caisse Pivot chargée du versement de la dotation globalisée et de la personne qui la perçoit

Lorsque la dotation globalisée est financée par l'Assurance Maladie, une caisse pivot est désignée dans les conditions fixées par le code de la sécurité sociale.

Au regard des articles R174-9, R174-16-1 et 16-2 du CSS, le présent contrat désigne :

- l'organisme d'assurance maladie, comme unique caisse pivot, chargée du versement de la dotation globalisée commune,
- l'établissement, le service ou la personne morale signataire du contrat pour percevoir cette dotation.

Sont ainsi désignés à ce titre :

- 1) la CPAM de la Dordogne
- 2) L'Association Croix Marine Dordogne représentée par son Président, Monsieur Jean-Philippe LAVAL, signataire du contrat.

L'établissement et le service dressent au premier jour de chaque trimestre civil un tableau indiquant le nombre de personnes hébergées ou prises en charge au titre de chaque régime.

Ce tableau est transmis à la caisse pivot désigné supra.

TITRE 2 - LA MISE EN OEUVRE DU CONTRAT

5) ARTICLE 5 – LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU CONTRAT

- La composition du comité de suivi

Un comité de suivi du contrat est instauré dès la conclusion du contrat. Sa composition figure dans le contrat et précise la qualité des représentants de chaque entité :

Il est créé un comité de suivi du présent contrat, composé de la façon suivante :

- Des représentants de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- Des représentants du département de la Dordogne au titre des engagements contractuels portant sur les structures bénéficiant d'un financement départemental ;
- Le Président de l'Association et/ ou un administrateur de l'Association Croix Marine Dordogne,
- La Directrice Générale de l'Association Croix Marine Dordogne.

Le comité de suivi est chargé de s'assurer de la bonne exécution du contrat.

- Documents à produire :

Le comité de suivi s'appuie sur les documents et comptes rendus produits par le gestionnaire dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires : évaluations des ESMS, documents budgétaires et financiers, revue des objectifs (le cas échéant), données du tableau de bord de la performance, etc.

A ces documents peuvent être ajoutés les bilans produits dans le cadre des réunions du comité de suivi décrites ci-après.

L'Association Croix Marine Dordogne transmettra au 30/04 de chaque année une synthèse de la réalisation des objectifs et des engagements fixés par le contrat sur l'année N-1 (non applicable sur la 1^{ère} année de signature d'un CPOM) au regard notamment des indicateurs fixés.

- Sur la base de ces documents, et en complément des tableaux de bord et indicateurs de performance, une analyse sera effectuée à mi-parcours ou avant le 31 décembre si besoin, par le comité de suivi, notamment sur les écarts entre les objectifs fixés et le degré de réalisation et sur les motifs de ces écarts.
- Une concertation sera engagée entre les parties afin de procéder, le cas échéant, à des ajustements.

Par ailleurs, l'Association Croix Marine Dordogne transmettra à l'ARS Nouvelle Aquitaine ainsi qu'au département de la Dordogne pour les structures intéressées les documents suivants :

❖ Concernant l'année budgétaire N de signature du CPOM (hors EPRD) :

- au 31/10/N : une annexe activité

- au 30/04/N+1 : un compte administratif relatif à l'année budgétaire, conforme aux articles R314-49 et 50 du CASF
- ❖ A compter de l'année N+1 de signature (entrée sous EPRD) et sur la durée du CPOM :
 - au 31 janvier de chaque année : mise à jour de l'activité prévisionnelle « CRETON » par l'envoi de l'annexe activité- Annexe 4 C « annexe prévisionnelle des plus de 20 ans au titre de l'article L242-4 du CASF permettant de déterminer le montant prévisionnel du tarif à la charge des conseils départementaux.
 - le gestionnaire dispose, chaque année, de 30 jours après la notification de la ressource par l'autorité de tarification (le délai court à compter de la plus tardive des dates opposables à chacune des deux autorités) et au plus tard le 30 juin de l'exercice pour transmettre :
 - ↳ un EPRD conforme à l'article R 314-213 du CASF
 - des annexes listées à l'article R314-223 du CASF
 - au plus tard le 31 octobre de l'année qui précède l'exercice concerné, un tableau relatif à l'activité prévisionnelle qui permet notamment de déterminer les tarifs journaliers applicables.
 - Le tableau d'activité prévisionnelle peut être différencié en fonction de la catégorie d'établissements ou de services concernée. Les modèles de tableaux d'activité et les modalités de leur transmission, y compris par voie électronique, sont fixés par arrêté des ministres chargés de la sécurité sociale et des affaires sociales (Art. R. 314-219)
- ❖ A compter de l'année N+2 de signature et sur la durée du CPOM (entrée en EPRD)

L'association dépose au plus tard le 30 avril (ERRD) de chaque année :

- un ERRD conforme à l'article R314-232 du CASF
- [Les dialogues de gestion](#)

En lieu et place de la procédure budgétaire contradictoire, un dialogue de gestion permettra de s'assurer de l'atteinte des objectifs contractualisés qui s'appuieront notamment sur le tableau de bord et les indicateurs de la performance et qui feront l'objet d'une annexe.

Un dialogue de gestion budgétaire pourra être envisagé annuellement, mais pas de façon systématique, et sous forme allégée.

Le comité de suivi se réunit à deux reprises au cours du contrat :

- au cours de la troisième année, pour un point à mi-parcours : le comité examine la trajectoire de réalisation des objectifs fixés, sur la base du bilan d'étape proposé par le gestionnaire qui intègre des éléments permettant d'apprécier la qualité de l'accompagnement ; il valorise les résultats obtenus et les efforts engagés ; il signale les

difficultés ou les retards pris et arrête des mesures correctrices. Il peut convenir de réajuster les objectifs et moyens initiaux lorsque les circonstances le justifient ; dans ce cas, un avenant au CPOM est conclu entre les parties signataires ; Un compte rendu partagé doit être rédigé pour permettre d'apprécier ce point d'étape.

- au cours de la cinquième année du contrat, pour un bilan final et la préparation du nouveau contrat : le comité examine les résultats obtenus par le gestionnaire sur la base d'un bilan proposé par celui-ci. Compte tenu de ce bilan final, le comité de suivi établit des propositions de priorités et d'objectifs pour le CPOM prenant la suite du contrat arrivant à échéance. Ce bilan alimentera le diagnostic pour le renouvellement du CPOM.
- [Option : un dialogue de gestion supplémentaire au cours de la quatrième année d'exécution du contrat :](#)

En cas de difficultés lors du dialogue de gestion se tenant la troisième année ou afin d'anticiper la prorogation ou le renouvellement du contrat, il pourra être demandé d'ajouter un dialogue de gestion supplémentaire au cours de la quatrième année d'exécution du contrat.

- [La prise en compte des circonstances imprévisibles ou exceptionnelles](#)

En dehors des dialogues de gestion, il est de la responsabilité de chaque partie signataire de saisir le comité de suivi lorsque des circonstances (notamment des difficultés financières) ou faits nouveaux font peser un risque fort sur les conditions d'exécution du contrat, tant du point de vue des objectifs que des moyens. La partie signataire concernée saisit les autres parties de manière circonstanciée, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou tout autre moyen permettant d'attester que la saisine a bien été portée à la connaissance des destinataires. A compter de la dernière date de réception attestée, les membres du comité de suivi disposent de deux mois pour convenir, par tout moyen approprié (réunion, échange de courriers, etc.) des suites à donner à la saisine.

6) ARTICLE 6 – LE TRAITEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à chercher toute solution amiable en cas de désaccord sur l'exécution ou l'interprétation du présent contrat. A défaut d'accord amiable, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente.

7) ARTICLE 7 – LA RÉVISION DU CONTRAT

Les parties signataires peuvent convenir d'une révision du CPOM, compte tenu des conclusions du comité de suivi à l'issue des dialogues de gestion ou des saisines exceptionnelles. Cette révision prend la forme d'un avenant au CPOM. Cet avenant ne peut avoir pour effet de modifier la durée initialement prévue du CPOM.

8) ARTICLE 8 – LA DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR DU CPOM ET LA DURÉE DU CPOM DE 5 ANS

Le présent contrat entre en vigueur entre les parties à compter du 1^{er} janvier 2023 pour une durée de 5 années jusqu’au 31 décembre 2027.

Fait à Périgueux, le

La Directrice de la délégation
départementale de la Dordogne
de l’Agence Régionale de Santé
Nouvelle-Aquitaine

Le Président de l’Association
Croix Marine Dordogne

Le Président du Conseil
départemental de la Dordogne

TITRE 3 : LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM

Des annexes sont jointes au contrat et sont opposables aux parties signataires comme le corps du contrat.

- ANNEXE N° I : Diagnostic partagé
- ANNEXE N°I bis : Compte-rendu de la réunion diagnostic
- ANNEXE N° II : Procès-verbal de la commission de sécurité et d'accessibilité du 26 octobre 2021
- ANNEXE N° III : Fiches Actions 2023-2027 N°1 à 13
- ANNEXE N° IV : Tableau de synthèse des Fiches Actions et Indicateurs
- ANNEXE N° V : Rééquilibrage de l'offre Médico-Sociale
- ANNEXE N° VI : Indicateurs de performance
- ANNEXE N° VII : PPI en cours (2020-2024)
- ANNEXE N° VIII : Plan global de financement pluri annuel 2022
- ANNEXE N°IX : Abrégé du rapport d'évaluation externe de l'ITEPA
- ANNEXE N°X : Abrégé du rapport d'évaluation externe du SAMSAH



Association d'aide à la
Santé Mentale
CROIX-MARINE DORDOGNE



DIAGNOSTIC CPOM PERSONNES HANDICAPEES

Association Départementale d'Aide à la Santé Mentale CROIX MARINE DORDOGNE

- **Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique pour Adolescents (ITEPA)**



- **Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH)**



Table des matières

1. PÉRIMÈTRE DU CPOM	3
1.1. Bilan du CPOM précédent.....	3
2. ORGANISME GESTIONNAIRE : l'association départementale d'aide à la sante mentale croix marine dordogne.....	6
2.1 Mutualisation.....	6
2.2. Situation financière du gestionnaire	7
2.3. Evaluations internes – externes :.....	9
2.4 Partenariats et Coopérations	11
2.5. Politique des ressources humaines	12
2.6. Mutualisations des moyens entre l'ITEPA et le SAMSAH	14
3. DIAGNOSTIC PAR ETABLISSEMENT OU SERVICES.....	15
3.1. Elements issus du tableau de bord de la performance	15
3.2. Analyse des données du tableau de bord	15
3.3. Elements complementaires	17
3.3.1. Activité de l'ITEPA et du SAMSAH	17
3.3.2. Ressources humaines pour l'ITEPA et pour le SAMSAH	20
3.3.3. Eléments budgétaires et financiers pour l'ITEPA et le SAMSAH.....	22
3.3.4. Démarche qualité et gestion des risques – ITEPA et SAMSAH	31
4. EVOLUTION DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE	37
5. INTEGRATION DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES.....	38

1. PÉRIMÈTRE DU CPOM

Les données du tableau ci-après sont à compléter pour l'ensemble des structures concernées par le CPOM.

FINESS	Raison Sociale ETABLISSEMENT/SERVICE	Statut public/privé	Capacités autorisées à la date d'effet du CPOM	Capacités installées à la date d'effet du CPOM	Montant DGC ou bases de référence au 1 ^{er} janvier
240002576	ITEPA	PRIVÉ	17 PLACES	17 PLACES	1 187 579€
240012898	SAMSAH	PRIVÉ	15 PLACES	15 PLACES	419 625€
TOTAL					1 607 204€

1.1. BILAN DU CPOM PRECEDENT

L'Association Croix Marine, dans le cadre du précédent CPOM, a bénéficié d'un statut particulier. En effet, sous mandat de gestion de l'ALPEA au moment des négociations du CPOM, elle a dû précipiter l'apport partiel d'actif d'ALPEA vers Croix Marine pour bénéficier de cette contractualisation.

Nous avons ainsi mené de front l'absorption d'une association, dont la santé financière et les ressources humaines étaient fragiles avec le fonctionnement nouveau d'une contractualisation CPOM.

Date d'effet du CPOM : 2018-2022					
Durée 5 ans, soit une échéance à la fin de l'année 2022 : Date de fin du CPOM : 31/12/2022					
Intitulé fiches action	Objectifs	Moyens engagés : matériels et/ou humains	Financiers : préciser si coût constant ou moyens nouveaux	Réalisé (R) En cours (EC) Non réalisé (NR) Abandonné (A)	Observations
1.1 : Renforcer la cohésion et la gouvernance de l'Association	PROJET ASSOCIATIF : Réécriture des projets à initier <i>Mise en harmonie du fait de l'absorption par CROIX MARINE</i>	*les administrateurs *la direction générale des établissements et services *implication des usagers et des salariés dans le processus de réflexion	Coût constant	R	Approbation à l'Assemblée Générale 2021
1.2 : Renforcer la cohésion et la gouvernance de l'Association	PROJETS D'ETABLISSEMENT : Réécriture des projets à initier en corrélation avec le projet associatif <i>Mise en harmonie du fait de l'absorption par CROIX MARINE</i>	*les administrateurs *la direction générale des établissements et services *les chefs de service *implication des usagers et des salariés dans le processus de réflexion	Coût constant	R	Approbation à l'Assemblée Générale 2021

2.1 : Mise en œuvre de la réponse accompagnée pour tous	PARTENARIATS : Réaliser un état des lieux Mettre en place de nouveaux partenariats Participer à des journées d'échanges, à des réunions partenariales Formaliser	*Le Président *Les Administrateurs *La Direction générale *La Direction des soins *Les Chefs de service, *L'ensemble du personnel	Coût constant	EC/R	Participation toujours en cours, freins des rencontres liées à la pandémie mais reprise progressive.
2.2 : Mise en œuvre de la réponse accompagnée pour tous	LIENS AVEC LA PSYCHIATRIE : Instaurer une dynamique partenariale satisfaisante pour les usagers des services Etre en adéquation avec les orientations de la MDPH	*Le Président *Les Administrateurs *La Direction générale *La Direction des soins *Les Chefs de service, *L'ensemble du personnel	Coût constant	EC	Liens à formaliser, écoute et relations entre le CMP ados et l'ITEPA, difficultés encore en cas de nécessité d'hospitalisation de mineurs car absence de place. Aucune difficulté pour le secteur adulte.
2.3 : Mise en œuvre de la réponse accompagnée pour tous	MISE EN ŒUVRE PAG/GOS : Participer à l'ensemble du dispositif Mettre en œuvre la RAPT	* Le Président et les Administrateurs * La Direction générale * La Direction des soins * Les Chefs de service, * l'ensemble du personnel * les financeurs, * la MDPH	Coût constant	EC	Participation à chaque invitation. A ce jour l'ITEPA compte la moitié de son effectif relevant de la RAPT. Moins de sollicitation pour le SAMSAH.
2.4 : Mise en œuvre de la réponse accompagnée pour tous	GESTION TROUBLES : Accompagner la fin de prise en charge et préparer la sortie	* La Direction générale * La Direction des soins * Les Chefs de service, * l'ensemble du personnel	Coût constant	EC / R	Amélioration de la préparation à la sortie pour les jeunes de l'ITEP Pas d'incident majeur sur le SAMSAH, qui rencontre peu de turn over
3.1 : Mise en œuvre d'une gestion performante et qualitative	OUTILS LOI 2002-2 : Mettre à jour les documents	* La Direction générale	Coût constant	EC / R	Pas de commentaire, les outils sont régulièrement mis à jour.
3.2 Mise en œuvre d'une gestion performante et qualitative	OUTILS LOI 2002-2 : Impliquer de l'ensemble des acteurs pour une appropriation collective des outils	* La Direction générale * Les Chefs de service, * l'ensemble du personnel * les usagers	Coût constant	EC / R	Les outils sont aujourd'hui utilisés par les professionnels. Globule (dossier patient informatisé) et Via trajectoire font partie de ces outils. Il existe toujours une difficulté pour la mise en

					œuvre du CVS, tant sur l'ITEPA que sur le SAMSAH. Des réunions maisons existent et font fonction. Un compte rendu est rédigé puis affiché après chaque rencontre.
4 : Adoption de la logique de parcours de l'utilisateur et de la logique de place installée	Ouverture milieu ordinaire : Développer des activités hors les murs de l'Institut Adopter une logique de parcours de l'utilisateur, avec passerelle entre les services	* La Direction générale * Les Chefs de service, * l'ensemble du personnel * les usagers	Coût constant	EC / R	Poursuite de l'ouverture vers le milieu ordinaire (culturel, sportif etc...) Passerelle opérante et sens réel dans le parcours des usagers entre les différents services de l'Association (logements, SAMSAH, GEM)
5 : Mise en œuvre d'une gestion prévisionnelle des emplois et compétences	FORMATION : Mettre en place une GPEC	* La Direction générale * Les Chefs de service, * l'ensemble du personnel * les usagers	Coût constant	EC / R	Réorganisation de l'organigramme suite au départ d'un cadre à l'origine du projet d'ITEP et du SAMSAH GPEC opérationnelle, il subsiste des difficultés de recrutement (psychologue, médecin)
6.1 : Mise en œuvre de la Démarche Qualité : Evaluations interne et externe	QUALITÉ : Améliorer la qualité des services Rechercher la qualité de vie au travail pour l'ensemble du personnel salarié	* La Direction générale * Les Chefs de service, * l'ensemble du personnel * les usagers	Coût constant / PPI	EC / R	Le nouvel organigramme avec le positionnement d'un cadre de proximité pour l'ITEPA et le SAMSAH devrait favoriser l'amélioration de la qualité de vie au travail. Le PPI ayant permis la réhabilitation de l'ITEPA a également contribué à l'attractivité du site malgré la pénibilité des postes. Au sein du CSE, tous les services sont représentés par des élus, ainsi ces questions sont traitées régulièrement.
6.2 Mise en œuvre de la Démarche Qualité : Evaluations interne et externe	QUALITÉ : Créer une dynamique d'amélioration de la qualité des services en rapport avec les recommandations de l'ANESM	* La Direction générale * Les Chefs de service, * l'ensemble du personnel * les usagers	Coût constant	EC / R	Evaluation interne et externe effectuées pour le SAMSAH. Pour l'ITEPA, nous sommes dans l'attente de la réforme. Il est toujours envisagé le recrutement ou la mutualisation pour un poste de qualitatif.

2. ORGANISME GESTIONNAIRE : L'ASSOCIATION DEPARTEMENTALE D'AIDE A LA SANTE MENTALE CROIX MARINE DORDOGNE

Le chapitre 2 concerne l'organisme gestionnaire. Il s'agit notamment d'apporter des données concernant les frais de siège, mais également et surtout raisonner de façon globale. En effet, à partir du 2.3 « Evaluations internes – externes, les données à renseigner s'articulent pour la totalité des ESMS et ce, pour l'ensemble du point 2.

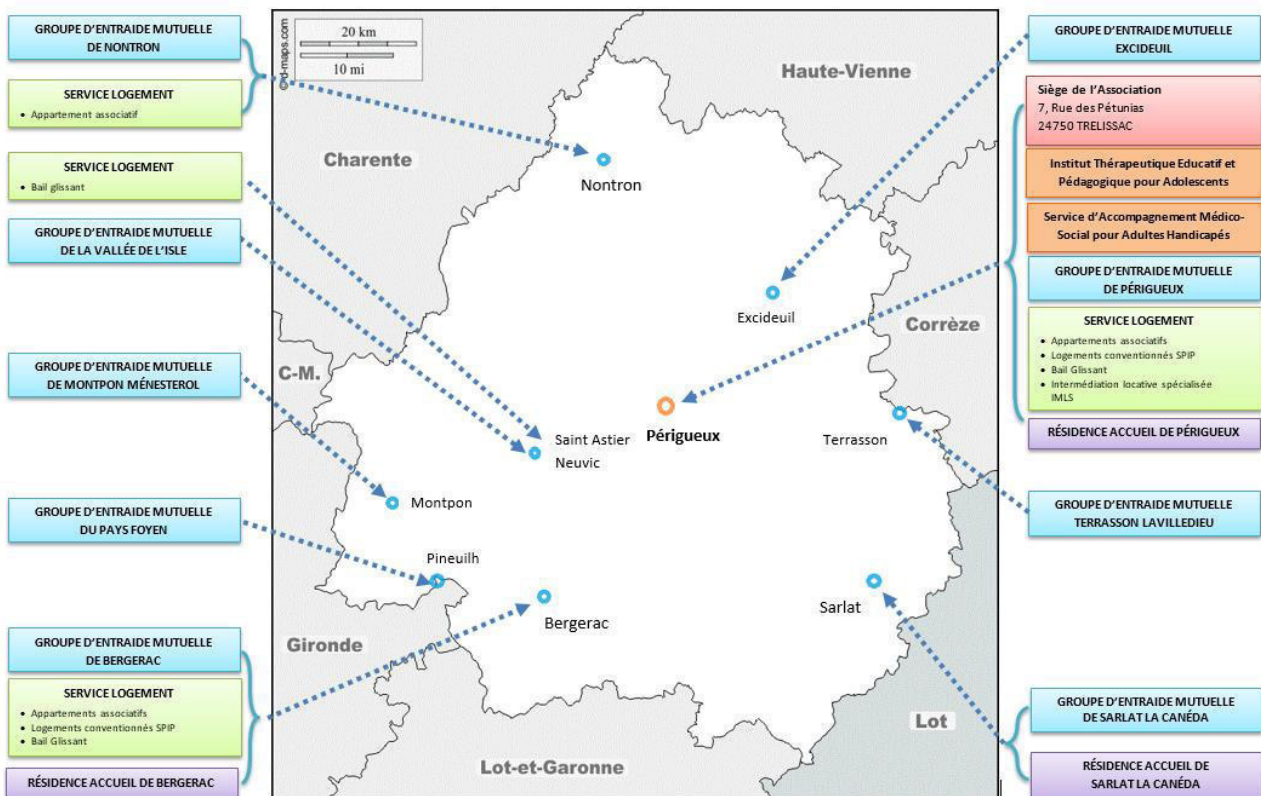
2.1 Mutualisation

Existence d'un siège du gestionnaire : Non

L'Association Croix Marine a vocation départementale emploie au 31/12/2021 sur le département de la Dordogne 56 salariés au travers de 16 établissements ou services différents :

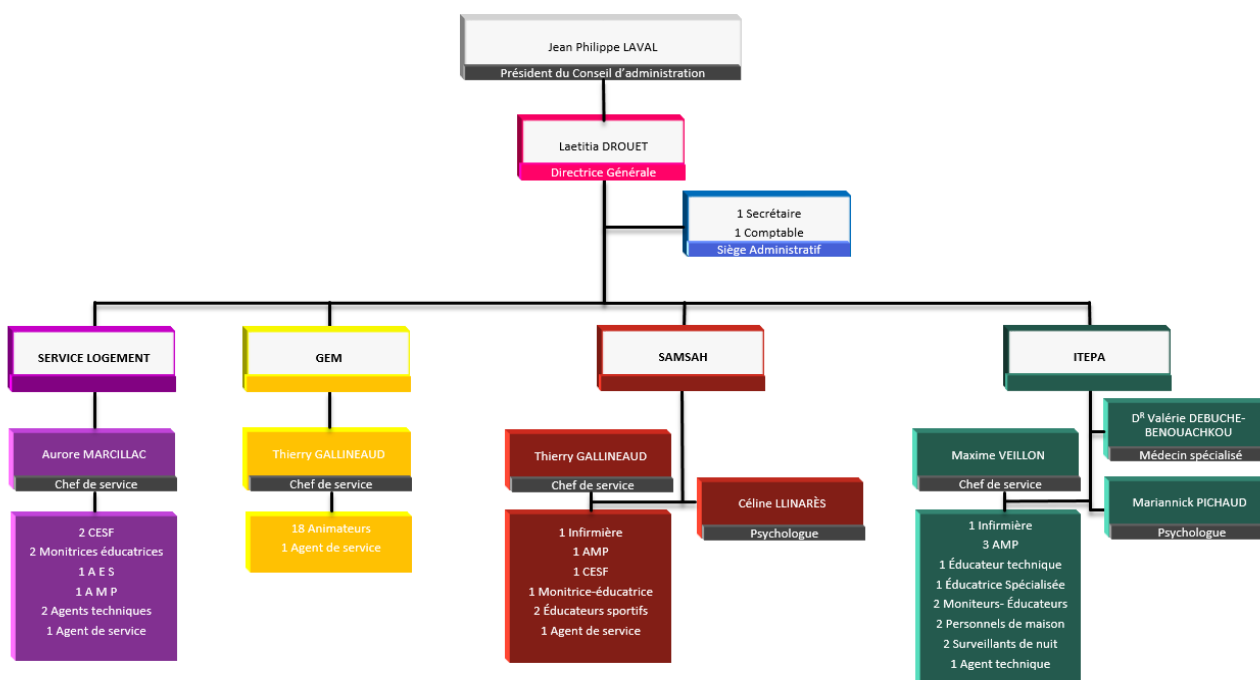
- 9 Groupes d'Entraide Mutuelle, (Périgueux, Bergerac, Sarlat, Neuvic, Nontron, Terrasson, Montpon, Pays Foyen, Excideuil)
- Un service logement composé de 3 Résidences Accueil (Bergerac, Sarlat, Périgueux), d'appartements associatifs, de baux glissants, de logements conventionnés avec le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation et un nouveau service d'Intermédiation Locative Spécialisé,
- Un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés Psychiques à Périgueux,
- Un Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique pour Adolescents à Trelassac

Pour information, la cartographie des services et établissements sous la gestion de l'Association au 31/12/2021 :



Il n'existe pas de siège, en revanche, certaines fonctions, essentiellement administratives sont mutualisées (Direction générale, comptabilité, secrétariat...).

Pour information, l'organigramme de l'Association Croix Marine au 31/12/2021



L'organigramme a été réactualisé au départ de Madame OZERAY, Directrice des soins. Elle a quitté l'ITEPA et le SAMSAH courant septembre 2021 afin de liquider ses congés et son CET. Elle fait valoir son droit à la retraite au 1^{er} Avril 2022.

2.2. Situation financière du gestionnaire

Résultats comptables de l'Association

ASSOCIATION	2020	2019	2018
Recettes	3 092 108€	2 946 548€	3 080 744€
Dépenses	2 726 276€	2 817 072€	2 755 258€
Net	365 832€	129 475€	325 487€
Retraitements comptables (<i>variation des congés payés, reprises...</i>)	-15 507€	92 231€	-87 698€
RESULTAT A AFFECTER	350 325€	221 707€	237 788€

Bilan financier de l'Association N-1 et N-2

Bilan Actif de l'Association :

	Brut	Amortissements Dépréciations	Net au 31/12/20	Net au 31/12/19
ACTIF				
Immobilisations incorporelles				
Immobilisations corporelles				
Terrains	232 908	13 326	219 582	221 860
Constructions	1 022 088	725 006	297 082	334 050
Installations techniques, matériel et outillage	62 175	56 110	6 065	15 157
Autres immobilisations corporelles	434 905	276 997	157 908	120 637
Immob. en cours / Avances et acomptes	161 787		161 787	
Immobilisations financières				
Autres immobilisations financières	30 977		30 977	30 126
ACTIF IMMOBILISE	1 944 839	1 071 439	873 400	721 830
Stocks				
Avances et acomptes versés sur commandes				244
Créances				
Usagers et comptes rattachés	14 710		14 710	18 069
Autres créances	392 850	378 775	14 074	9 615
Divers				
Disponibilités	1 269 298		1 269 298	921 896
Charges constatées d'avance	2 945		2 945	2 637
ACTIF CIRCULANT	1 679 803	378 775	1 301 027	952 461
COMPTE DE REGULARISATION				
TOTAL DE L'ACTIF	3 624 642	1 450 215	2 174 428	1 674 290

Bilan Passif de l'Association :

	Net au 31/12/20	Net au 31/12/19
PASSIF		
Autres réserves	1 024 489	776 202
Report à nouveau	-250 413	-179 126
RESULTAT DE L'EXERCICE	365 832	129 475
Subventions d'investissement	17 151	17 151
FONDS PROPRES	1 157 059	743 702
Fonds associatifs avec droit de reprise		
Résultat sous contrôle	121 391	168 916
AUTRES FONDS ASSOCIATIFS	121 391	168 916
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES		
Fonds dédiés sur subventions	62 491	38 674
FONDS DEDIES	62 491	38 674
Emprunts obligataires convertibles		
Emprunts	486 274	355 115
Découverts et concours bancaires	265	315
Emprunts et dettes auprès des établissements de crédits	486 539	355 430
Emprunts et dettes financières diverses	13 190	12 840
Avances et acomptes reçus sur commandes en cours		781
Dettes fournisseurs et comptes rattachés	47 902	41 445
Dettes fiscales et sociales	281 685	310 803
Autres dettes	4 171	1 699
DETTES	833 487	722 999
ECARTS DE CONVERSION		
TOTAL DU PASSIF	2 174 428	1 674 290

2.3. Evaluations internes – externes :

Les évaluations interne et externe du SAMSAH sont déposées sur la plateforme e-cars.

Évaluation interne

ESMS couverts par le CPOM	Dates de Réalisation	Échéances des futures évaluations internes
ITEPA	Janvier 2022 (?) en attente des orientations de la réforme	? en attente de la réforme
SAMSAH	Décembre 2019	? en attente de la réforme

Ce tableau permet de synthétiser l'analyse de la situation pour le SAMSAH, *extrait de l'évaluation interne (2019)* :

Externe	<p><u>OPPORTUNITES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Service intégré dans la cité • Structure récente sur le territoire • Relais avec les autres services et établissements de l'Association Croix Marine • Reconnaissance de l'Association gestionnaire 	<p><u>MENACES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • « Pénurie » de psychiatre et spécialistes, obligeant des prises en charge hors département (Bordeaux, Libourne...) • Partenariats non formalisés • Peu de visibilité du service par l'extérieur
	Interne	<p><u>FORCES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adéquation entre les besoins exprimés de l'utilisateur et les prestations proposées • Prise en charge au cas par cas, réactivité de l'ensemble du personnel en fonction des besoins • L'axe thérapeutique oriente la prise en charge éducative • Ouverture 365 jours par an • Lieu d'accueil apprécié par les usagers et les salariés • Prise en charge sur un secteur restreint limitant les temps de route • Maîtrise du budget

Évaluation externe

ESMS couverts par le CPOM	Dates de Réalisation	Échéances des futures évaluations externes
ITEPA	Janvier 2024 (?) en attente des orientations de la réforme	?en attente de la réforme
SAMSAH	Mars 2021 (réalisée et restituée malgré le COVID)	?en attente de la réforme

Extrait de l'abrégé du rapport d'évaluation externe du SAMSAH (2021) :

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

8. Appréciation globale de l'évaluateur externe

L'évaluateur tient à souligner la qualité des échanges lors des entretiens tant vers les professionnels que les usagers. L'évaluateur a pu accéder à l'ensemble des éléments permettant de réaliser l'évaluation externe de l'établissement dans des conditions tout à fait satisfaisantes, en conformité avec les exigences réglementaires en la matière.

Un constat important est à poser : le SAMSAH répond parfaitement à ses obligations et ses missions. Les modes de fonctionnement, le travail en équipe, l'accueil et l'accompagnement proposé aux usagers, sont une excellente qualité. Le service est en parfaite adéquation avec les fondamentaux réglementaires qui régissent ses actions.

La qualité des professionnels intervenants, ainsi que celle de l'encadrement tant au niveau direction que directrice des soins sont les garants d'un accompagnement sur le terrain qui atteint ses objectifs et qui est corroboré par une profonde expression de satisfaction de la part des usagers.

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

10. Commentaires de l'ESSMS sur l'évaluation externe

Commentaires de l'ESSMS	
Sur le déroulement de l'évaluation externe	Sur les conclusions de l'évaluation externe
<p>Dans le cadre de cette première évaluation externe, qui s'est déroulée dans des conditions inédites puisque nous sommes soumis au protocole lié à la crise sanitaire en cours, nous ne pouvons que souligner l'adaptation de l'évaluateur à nos contraintes actuelles.</p> <p>Les thèmes évalués nous permettent de réajuster notre pratique dans un temps où nous sommes mobilisés sur les questions actuelles.</p> <p>L'évaluateur a eu accès à l'ensemble des documents demandés, il a pu rencontrer le personnel sans difficulté. Il a aussi pu rencontrer les usagers qui ont bien voulu témoigner de leur prise en charge au SAMSAH de façon volontaire. L'évaluateur a pu s'adapter facilement aux différents interlocuteurs. Il a également saisi les particularités de ce service, repris il a juste 3 ans par l'Association Croix Marine.</p>	<p>Nous prenons acte des conclusions et ne pouvons qu'entrer dans la démarche qualité. Il est à noter que depuis maintenant 3 ans, nous nous efforçons de mettre à niveau cette démarche qualité, en témoigne les outils mis en place.</p> <p>Nous poursuivons notre démarche d'accueil et d'accompagnement de la souffrance des adultes qui bénéficient de ce service, toujours dans le souci de prendre en compte leur parole.</p> <p>Nous appuyons également le fait qu'il existe à ce jour beaucoup de notifications (26 personnes), que nous n'avons pas rencontré car la faible capacité d'accueil et le faible « turn over » ne permettent pas d'offrir les prestations du SAMSAH à l'ensemble des personnes orientées par la MDPH, malgré le besoin validé par la CDAPH.</p>

L'évaluation externe a été réalisée en période COVID, malgré cet inconvénient, le constat est extrêmement positif.

2.4 Partenariats et Coopérations

En plus des passerelles vers les autres services de l'Association, et notamment le service logement, l'Association travaille régulièrement en partenariat avec d'autres institutions afin de favoriser l'inclusion des personnes accompagnées.

Il est à noter que la collaboration entre les équipes permet une coordination du parcours de l'utilisateur. Ainsi, et pour exemple, un usager de l'ITEP a pu être orienté vers le SAMSAH, qui a pu travailler la problématique du logement en lien avec la Résidence accueil de Périgueux.

Cet usager est aujourd'hui accueilli au SAMSAH et bénéficie d'un logement en Résidence Accueil. Les équipes effectuent régulièrement des synthèses le concernant.

Liste des partenariats et/ou coopérations	Points forts	Points d'amélioration	Quel regard portez-vous sur les coopérations ?
Collèges, Lycées, Centres de formation	Inclusion scolaire des jeunes en milieu ordinaire avec aménagement	Formalisation systématique avec l'ensemble des lieux	Facilitateur pour le projet du jeune, permet de travailler sur le regard porté sur le handicap
Clubs de sport, salle de sport	Travail au long court sur un projet sportif Prix plus attractifs	A modéliser avec d'autres opérateurs (culturels, médiathèque etc).	Facilitateur pour l'inclusion des usagers dans le milieu ordinaire
Culture du cœur	Accès à la culture à moindre coût		Permet de rendre accessible aux personnes en situation en handicap n'ayant pas un budget conséquent des événements auxquels ils n'auraient pas pu participer
Services de tutelle (SAFED)	Intérêt de l'utilisateur	A modéliser avec les autres services de protection des majeurs	Permet d'éclairer certaines situations et un partage de connaissance au bénéfice de l'utilisateur
GCS Santé Mentale 24	Instance collaborative sur les questions de la santé mentale Mutualisation de places de formation	Reprise des commissions spécialisées (enfance/adulte)	Groupement permettant les rencontres autour des problématiques de santé mentale du territoire
PCPE Zéro sans solution	Réseau partenarial permettant de répondre conjointement aux situations critiques	Reprise des rencontres suite à la pandémie	Instance collaborative permettant de mobiliser les compétences de chacun au service d'un parcours d'utilisateur souvent chaotique
PTSM	Echanges, rencontres et mise en œuvre de fiches action	Engager Croix Marine dans une collaboration plus importante	Permet une coordination des actions et une meilleure connaissance du territoire et de ses problématiques de santé mentale

2.5. Politique des ressources humaines

Principaux axes de la politique des ressources humaines de l'Association Croix Marine

ITEPA/SAMSAH	Points forts	Points d'amélioration	Éléments transposables à d'autres ESMS
Mobilité interne	Mobilité interne	Formaliser le mode de communication des postes vacants	Oui
Formation	Entretien professionnel annuel	Priorisation des formations, difficulté à financer via l'OPCO	Oui
Apprentissage	Accueil et formation de stagiaires et d'apprentis	Valorisation des maîtres d'apprentissage	Oui
CSE	Au moins un élu dans chaque établissement CSE partie prenante de la qualité de vie au travail	Vigilance aux prochaines élections pour la représentativité	Oui
Recrutement	Existence d'une commission de recrutement en fonction des profils Association systématique d'un cadre en lien avec le profil Pérennisation des postes de remplacement	Formaliser un livret d'accueil des nouveaux salariés	Oui

Modalités de mise en œuvre de la politique des RH et d'une GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétence) au niveau de l'Association Croix Marine pour l'ITEPA et le SAMSAH

	OUI	NON	Points forts	Points d'amélioration	Éléments transposables à d'autres ESMS
Mise en œuvre d'un Plan GPEC ?	X		Anticipation et repérage des besoins Association du CSE	Communication autour du plan de GPEC	Oui
Existence d'un dispositif formalisé relatif à la promotion de l'évolution professionnelle ?		X	L'évolution professionnelle est essentiellement constituée par le changement de coefficient conventionnel ou par la formation diplômante		Oui
Adéquation du personnel aux missions ?	X		Formation de plusieurs agents en lien avec les fonctions occupées		oui

Politique de formation :

Les demandes de formation sont formulées par les professionnels lors de l'entretien annuel.

Un protocole est mis en place pour effectuer les demandes.

Une priorisation est effectuée par la Direction en fonction des besoins de service.

Des formations collectives sont à développer.

Le CSE est consulté pour chaque demande.

Un plan de formation existe pour l'ensemble de l'Association.

Notre organisme est l'OPCO Santé (anciennement UNIFAF).

Année N-2 (2021)

	Durée	Qualification	Nombre de personnes formées	Coût
Formation n° 1	2 ans	Chef de service ITEPA : CAFERUIS	1	39 140.00€
Formation n° 2	2 ans	Agent technique de l'ITEPA : VAE Educateur technique spécialisé	1	1 666.00€
Formation n° 3	2 ans	AMP de l'ITEPA : VAE Monitrice éducatrice	1	1 522.00€
Formation n° 4	14h	EPRD dans les ESMS : Maîtriser la nouvelle procédure	2	3 708.00€

Année N-1 (2022)

	Durée	Qualification	Nombre de personnes formées	Coût
Formation n° 1	2 ans	Chef de service ITEPA : CAFERUIS	1	39 140.00€
Formation n° 2	1 an	Médecin spécialisé de l'ITEPA : DU de psychiatrie et soins de première intention	1	3 708.08€
Formation n° 3 En cours	14h	PPSM : Premiers secours en santé mentale	13	3 860.00€

Projection des personnels susceptibles de faire valoir leurs droits à la retraite

ESMS couverts par le CPOM	Nombre d'ETP susceptibles de partir en retraite	Qualification des personnels concernés	Montant indemnités départ en retraite (Privés) et CET (publics)	Politique RH : Remplacement ou mutualisation ou suppression poste
2023 :				
2024:				
ITEPA	1	Maîtresse de maison	6 530.28€	Remplacement
ITEPA	1	Monitrice éducatrice	6 685.38€	Remplacement
2025:				
2026:				
2027:				
ITEPA	1	Surveillant de nuit	5 907.30€	Remplacement
SAMSAH	0.80	Infirmière	8 491.11€	Remplacement
TOTAL			27 614.07€	
Provisions déjà constituées			-	
RESTE A FINANCER			27 614.07€	

2.6. Mutualisations des moyens entre l'ITEPA et le SAMSAH

Liste des mutualisations	Points forts	Points d'amélioration	Quel regard portez-vous sur les mutualisations ?
Personnels (Direction, services administratifs, services techniques)	Réduction des coûts Cohérence Organisation Représentation	Fluidifier les temps	Les fonctions supports mutualisées permettent une cohérence organisationnelle, un interlocuteur unique.
Atelier technique	Mutualisation des compétences de l'éducateur technique (projet professionnel playmobil d'un adulte du SAMSAH)	-	Les réductions de coûts permettent d'obtenir pour chaque service, des compétences spécifiques en interne ou encore véhicules adaptés en fonction du besoin.
Logiciel patient (GLOBULE)	Cohérence Transmission Réduction des coûts	-	La mutualisation demande un accompagnement conséquent car entraîne un changement de pratique, nous avons pu l'observer par l'apport partiel d'actif entre CROIX MARINE et ALPEA.
Véhicule 9 places	Réduction des coûts	-	

3. DIAGNOSTIC PAR ETABLISSEMENT OU SERVICES

La partie 3 a été renseignée pour l'ITEPA et pour le SAMSAH. Afin d'améliorer la lisibilité nous avons décidé d'un code couleur.

3.1. ELEMENTS ISSUS DU TABLEAU DE BORD DE LA PERFORMANCE

Les données tableaux de bord de la performance sont saisies chaque année et fiabilisées pour l'ITEPA et le SAMSAH. La Directrice, les chefs de service et la comptable en assurent la saisie.

En revanche, pour une continuité de lisibilité et parce que nous n'avons pas réussi à le modifier malgré nos sollicitations, il subsiste l'intitulé ALPEA.

3.2. ANALYSE DES DONNEES DU TABLEAU DE BORD

Données concernant l'ITEPA :

ITEPA	Points forts	Points d'amélioration	Commentaires
Données de caractérisation	Etablissement ouvert depuis plus de 20 ans Contractualisation d'un CPOM Bénéficie d'une double tarification ARS/Conseil départemental	Etudier la possibilité d'entrer dans une démarche de certification complémentaire	Le service a été rattaché à une nouvelle association en Juillet 2017. La conduite du changement, et la réorganisation ont été assurée de façon apaisée et sans défiance. Cette dynamique a été altérée par la pandémie.
Axe n°1 : Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	Accompagnement au long cours des adolescents et jeunes adultes Spécificité de l'âge (adolescence) et outils adaptés (internat, appartements en ville...) Adaptation de la prise en charge en fonction du besoin Accompagnement de plusieurs jeunes relevant de la RAPT	Améliorer le niveau d'activité Augmenter le nombre d'orientations Se spécifier et se former sur l'accompagnement d'adolescents relevant de la RAPT Formaliser la coopération avec les autres ITEP dans le cadre de réorientation	L'ITEPA connaît un niveau d'activité bas, peu d'orientation de jeunes afin d'atteindre l'agrément. Tous les jeunes orientés ont été admis malgré l'inadéquation entre les âges et les projets, ce qui demande aux équipes une flexibilité et une adaptation conséquente dans la pratique.
Axe n°2 : Ressources humaines	Pas de poste éducatif vacant, Présence d'un médecin Fidélisation des équipes Peu d'absence pour accident du travail GPEC présente	Diminuer l'absentéisme pour longue maladie	Depuis la reprise de l'établissement, un turn over conséquent de l'équipe éducative s'est opéré, limitant les perspectives d'évolution. Ce turn over s'explique par la « non-attractivité » des horaires d'internat pour les professionnels.

Axe n°3 : Finances et budget	Budget équilibré Adéquation en recettes et dépenses Présence d'une politique de contrôle des coûts	Poursuivre la diminution du taux de vétusté de l'établissement par l'investissement	Les finances de l'établissement se sont nettement améliorées grâce à la contractualisation du CPOM et l'accord d'un PPI. Le volet financier est désormais équilibré et permet d'envisager l'investissement afin de garantir une qualité dans la prise en charge des personnes accueillies
Axe n°4 : Quel est l'état d'avancement de la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe au sein de l'ESMS ?	Politique d'amélioration continue de la démarche qualité SI en place	Formaliser la démarche qualité Réflexion autour du recrutement d'un poste de qualicien ou mutualisation du moyen avec une autre association	Démarche non réalisée, en raison de l'absence d'instruction liée à la réforme en cours

Données concernant le SAMSAH :

SAMSAH	Points forts	Points d'amélioration	Commentaires
Données de caractérisation	Etablissement ouvert depuis 15 ans Contractualisation d'un CPOM	Etudier la possibilité d'entrer dans une démarche de certification complémentaire	L'établissement a été rattaché à une nouvelle association en Juillet 2017. La conduite du changement, et la réorganisation ont été assurées de façon apaisée et sans défiance. Cette dynamique a été altérée par la pandémie.
Axe n°1 : Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	Accompagnement au long cours des adultes en situation de handicap psychique Adaptation de la prise en charge en fonction du besoin Niveau d'activité conséquent	Augmenter le nombre de places (38 personnes notifiées à ce jour, 7 contacts, 2 en liste d'attente et 18 usagers pris en charge). Formaliser la coopération avec les autres SAMSAH	LE SAMSAH connaît un niveau d'activité élevé, beaucoup d'orientations ne pourront être mise en œuvre du fait d'un faible turn over. Le besoin d'accompagnement compte tenu de la pandémie est amené à s'accroître.
Axe n°2 : Ressources humaines	Une équipe en place depuis plusieurs années, peu de turn over Peu d'absence pour accident du travail ou maladie GPEC présente	Absence d'un médecin	Le départ de Madame OZERAY a été travaillé, elle est remplacée par une psychologue et un chef de service éducatif à temps partiels. Peu de turn over pour les professionnels ce qui est facilitant.

Axe n°3 : Finances et budget	Budget équilibré Adéquation en recettes et dépenses Présence d'une politique de contrôle des coûts	Investir et devenir propriétaire	Les finances de l'établissement se sont nettement améliorées grâce à la contractualisation du CPOM. Le volet financier est désormais équilibré et permet d'envisager l'investissement afin de garantir une qualité dans la prise en charge des personnes accueillies
Axe n°4 : Quel est l'état d'avancement de la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe au sein de l'ESMS ?	Politique d'amélioration continue de la démarche qualité SI en place	Formaliser la démarche qualité Réflexion autour du recrutement d'un poste de qualicien ou mutualisation du moyen avec une autre association	Démarche non réalisée, en raison des instructions liées à la réforme en cours

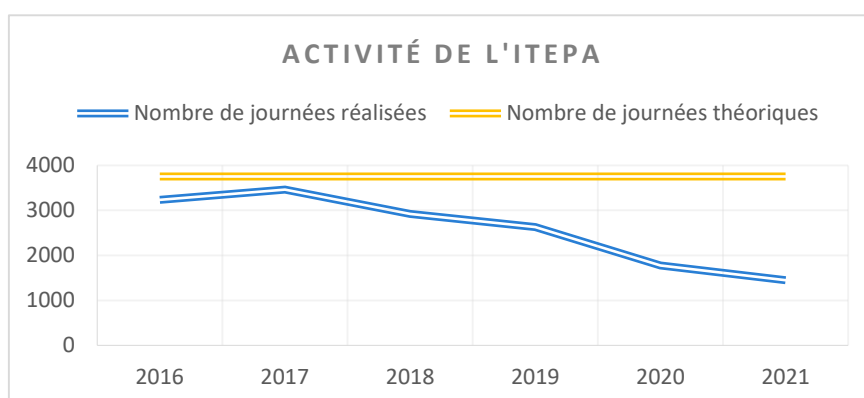
3.3. ELEMENTS COMPLEMENTAIRES

3.3.1. Activité de l'ITEPA et du SAMSAH

Données concernant l'ITEPA :

Modalités de décompte de l'activité (2021)	Internat	Semi-internat	Externat	TOTAL
Journées théoriques (17 x 210j)	3570	-	-	3570
Journées réalisées	1491	-	-	1451
Taux d'occupation	41,76%	-	-	41,76%

Graphique illustrant l'activité depuis 2016 :



Commentaires :

Le taux d'occupation de l'ITEPA est bas depuis plusieurs années. Cela s'explique par l'absence de notification d'orientation par la MDPH.

La pandémie n'a pas aidé à améliorer l'activité.

Il est difficile de trouver une explication rationnelle compte tenu de la situation difficile que connaît l'Aide Sociale à l'Enfance (difficulté de recrutement de famille d'accueil), on note aussi une explosion des troubles des adolescents liés à la situation sanitaire.

La réhabilitation du bâtiment permettra de rendre l'accueil plus attractif. Il contribue au changement d'image du lieu.

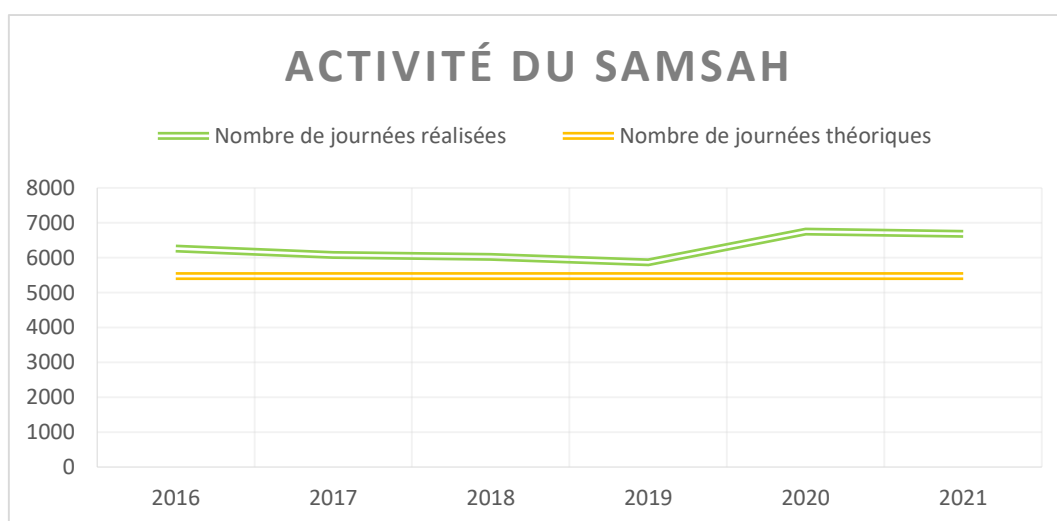
De plus, la création des appartements à proximité devrait à terme permettre à l'ITEPA de se démarquer par cette modalité d'accompagnement et d'acquisition de l'autonomie pour les jeunes adultes.

Depuis la reprise de l'ITEPA, la Direction tisse des liens avec les autres ITEP et notamment l'ITEP de Sarlat qui réoriente régulièrement des jeunes vers notre établissement, c'est également le cas avec le SESSAD de la Fondation de Selves.

Données concernant le SAMSAH :

Modalités de décompte de l'activité (2021)	Externat	TOTAL
Journées théoriques (15 x 365)	5475	5475
Journées réalisées	6680	6680
Taux d'occupation	122%	122%

Graphique illustrant l'activité depuis 2016 :



Commentaires :

Le SAMSAH bénéficie d'un taux d'occupation important. Il accueille plus d'adultes que la capacité autorisée. La liste d'attente pour le SAMSAH est conséquente (38 personnes notifiées à ce jour, 7 contacts effectués, 2 personnes en liste d'attente et 18 entrées).

Le SAMSAH se démarque par l'accompagnement 365 jours par an des personnes en situation de handicap psychique. Il y a un faible turn over car les situations des personnes accueillies sont fragiles et la maladie psychiatrique dont elles souffrent comporte des troubles massifs du comportement. Le SAMSAH régule ces troubles par l'accompagnement proposé, tant au niveau du soin, du social que de l'éducatif.

Par ailleurs, l'absence de relais en ville avec des délais d'attente conséquent pour une prise en charge à l'hôpital, ne contribuent pas à favoriser une prise en charge « ordinaire », pour ces patients.

Enfin, la pandémie a renforcé ce besoin d'accompagnement, ce qui explique sans doute le nombre conséquent de personnes notifiées vers le service.

Constats majeurs réalisés sur le territoire en termes de besoin :

Préciser si l'établissement a été sollicité par une prise en charge de personnes handicapées en attente de place et en situation complexe ? Si oui, expliquer le contexte, et les solutions apportées à la situation.

L'ITEPA accueille plusieurs adolescents relevant du dispositif d'orientation permanente.

A ce jour, nous accueillons 5 adolescents sur 11 qui ont été orientés par la MDPH via la Réponse Accompagnée Pour Tous (RAPT).

Ces adolescents ont été admis pour 4 d'entre eux à tout juste 13 ans, alors que l'itepa mobilisait des compétences plutôt sur l'adolescence (16/20 ans), d'ailleurs le groupe accueilli au moment de l'admission de ces jeunes avait cet âge-là, ce qui n'a pas rendu l'accueil évident.

Nous avons également accueilli plus récemment une jeune de 17 ans et demi.

Les troubles dont souffrent ces jeunes nécessitent une présence éducative accrue et une surveillance importante, jour et nuit.

Pour certains, nous avons effectué des aménagements et nous ne les accueillons pas à l'internat, nous nous confrontons à un travail de SESSAD, avec des temps d'ITEP, d'où notre intérêt majeur vers le dispositif ITEP, permettant cette souplesse au-delà des jeunes relevant de la RAPT.

Votre structure a-t-elle reçu une autorisation de dérogation pour une ou plusieurs prises en charge supplémentaire au regard de votre agrément ? (préciser nombre d'enfants ou d'adultes, âge, profil de handicap et situation particulière).

Nous avons obtenu une dérogation pour le SAMSAH et avons accueilli un jeune de 18 ans, suite à un passage à l'acte violent à l'ITEPA et à la nécessité qu'il bénéficie d'une prise en charge alors même qu'il lui était impossible de revenir sur l'ITEPA et qu'aucun autre relais, à cet âge-là, n'aurait pu être opérant.

Prise en charge de personnes relevant de l'amendement Creton : préciser le nombre de personnes concernées en année N et leur orientation, éventuellement les perspectives pour les années futures, les difficultés à ce sujet.

Nous accueillons un jeune relevant de l'amendement CRETON, né le 30/08/2000, il est en attente d'une place en foyer de vie. Il fait partie de ces jeunes dont le parcours a été impacté par la pandémie.

Son premier stage en foyer était prévu le 16 Mars 2020, jour du confinement des structures. Ce stage sera effectué en Août de la même année. Un second stage devait avoir lieu en Novembre 2020, nouveau confinement... Son second stage se déroulera en Juin 2021. Il est depuis inscrit en liste d'attente (2^{ème} sur la liste), mais sa situation ne relevant pas d'une urgence, il attend une place depuis presque 2 ans.

Ce jeune a accepté d'essayer un lieu un peu plus loin, et devait effectuer un nouveau stage début Mars, mais il a été annulé pour cause de « cas de covid » dans l'établissement. Nous sommes en attente de place pour lui.

Compte tenu de l'arrivée du groupe de 13ans et de la relative stabilité de ce jeune CRETON, nous avons mis en place un accompagnement à partir de son domicile et des temps limités à l'ITEPA. La cohabitation avec les jeunes de 13ans ayant été très mal vécue pour lui.

Point sur les modalités de transport des usagers l'année de signature du CPOM (plan de transport existant, problématiques actuelles, coût) :

Modalités d'organisation des transports ITEPA	2020	2021	Problématiques
Activité assurée en interne ou externalisée	Activité assurée en interne	Activité assurée en interne	Augmentation des coûts du carburant
Origine des personnes prises en charge (répartition par département)	Dordogne : 15 Haute Vienne : 2	Dordogne : 11 Haute-Vienne : 3	Pas de problématique particulière
Coût	7 469.21€	8 296.19€	

Modalités d'organisation des transports SAMSAH	2020	2021	Problématiques
Activité assurée en interne ou externalisée	Activité assurée en interne	Activité assurée en interne	Augmentation des coûts du carburant
Origine des personnes prises en charge (répartition par département)	Dordogne : 19	Dordogne : 19	Pas de problématique particulière
Coût	2 632.20€	2 980.90€	

3.3.2. Ressources humaines pour l'ITEPA et pour le SAMSAH

Tableau des effectifs réalisés 2021

PERSONNEL SALARIÉ CA n-1 (31/12/2021) ITEPA	Nombre d'agents physiques	Nb ETP	Taux d'encadrement = ETP/Capacité	Postes non pourvus (ETP)	Postes compensés par des vacances /CDD ou autres
Direction/encadrement	3	2.00			
Direction générale	1	0.5	0.12	-	<i>Le poste de Directrice des soins est amené à disparaître au 31/03/22</i>
Directrice des soins	1	0.5			
Chef de service éducatif	1	1			
Administration/Gestion	2	0.89			
Secrétariat	1	0.39	0.05	-	
Comptabilité	1	0.5			
Services généraux	2.5	2.69			
Agent technique	1	1	0.16	-	Un surveillant de nuit est employé comme éducateur scolaire pour proposer un temps plein d'où 0.5 en agent
Surveillant de nuit	1.5	1.69			
Restauration :					
Cuisinier/Dame de maison	2	2	0.12	-	
Socio-éducatif :	7.5	7.31			
Éducateur spécialisé	1	1	0.43	1	Nombreux turn over sur l'année compensés par plusieurs CDD
Éducateur technique	1	1			
Moniteur Éducateur	2	2			
AMP	3	3			
Éducateur scolaire	0.5	0.31			
Paramédical :	2	1.8			
Psychologue	1	0.8	0.11	(1)	Poste de psychologue recruté en cours d'année suite à l'absence de la Directrice des soins (congés avant retraite). A ce jour la psychologue a démissionné.
Infirmier	1	1			
Médical :					
Médecin	1	0.25	0.02		
TOTAL	20	17.14	1.01	2	-

GVT prévisionnel sur la durée du prochain CPOM pour l'ITEPA :

Emploi	Date d'embauche	Date changt poste	Coef de base	Coef au 31/12/21	Prochain Coeff	Mois changement	Coeff suivant	Mois changement	Coeff suivant	Mois changement	Coeff suivant	Mois changement
Directrice générale	09/04/2009	01/07/2018	1000	1030	1060	07/2024	1090	07/2027				
Directrice des soins	01/10/1999		770	985,6								
Chef de service ITEPA	21/03/2011	01/02/2020	770	770	793,1	02/2023	816,2	02/2026				
Secrétaire administratif	01/10/2005		434	615	647	10/2022	679	10/2025				
Comptable	26/03/2018	01/01/2019	434	615	647	01/2022	679	01/2025				
Ouvrier qualifié	04/11/2019		376	394	403	12/2023	415	12/2025				
Educateur scolaire / Surveillant de nuit	19/08/2019		393	407	423	09/2022	447	09/2024	462	09/2026		
Surveillant de nuit	03/03/2011	01/01/2012	384	442	458	01/2022	472	01/2025				
Dame de maison	09/08/2004		384	472	489	09/2023	504	09/2027				
Homme de maison	20/10/2006		384	472	489	11/2023	504	11/2027				
Éducateur technique	01/12/2005	01/05/2021	446	517	552	05/2023	586	05/2025	597	05/2027		
Éducateur spécialisé	28/02/2022		446	446	459	03/2023	491	03/2021	517	03/2027		
Éducateur spécialisé	23/09/2019	01/01/2022	446	459	517	01/2022	552	01/2024	586	01/2026		
Moniteur éducateur	16/08/2021		421	421	434	09/2022	450	09/2023	476	09/2026		
Moniteur éducateur	19/10/2009	01/05/2021	421	464	476	05/2023	493	05/2025	513	05/2027		
Moniteur éducateur	01/09/2019		421	464	476	09/2023	493	09/2025	513	09/2027		
Moniteur éducateur	05/10/2020	01/01/2020	421	434	450	12/2022	464	12/2023	476	12/2025	493	12/2027
Éducateur sportif	24/01/2022		421	421	434	02/2023	450	02/2024	464	02/2025	476	02/2027
Apprentie éducatrice spécialisée	01/01/2022		446	446	459	01/2023	491	01/2021	517	01/2027		
Psychologue	16/08/2021		720	828	849,6	09/2024	871,2	09/2027				
Infirmière internat	01/02/2022		446	586	597	02/2024	632	02/2027				
Médecin spécialisé	22/08/2019		1228	2125								

Tableau des effectifs pour le SAMSAH :

PERSONNEL SALARIÉ CA n-1 (31/12/2021) SAMSAH	Nombre d'agents physiques	Nb ETP	Taux d'encadrement = ETP/Capacité	Postes non pourvus (ETP)	Postes compensés par des vacances /CDD ou autres
Direction/encadrement	3	1.15			
Direction générale	1	0.1	0.08	-	Le poste de Directrice des soins est amené à disparaître au 31/03/22
Directrice des soins	1	0.5			
Chef de service éducatif	1	0.55			
Administration/Gestion	2	0.43			
Secrétariat	1	0.18	0.03	-	
Comptabilité	1	0.25			
Services généraux	1	0.11	0.01	-	
Agent d'entretien					
Socio-éducatif :	5	5			
Moniteur Educateur	1	1	0.33	-	
AMP	1	1			
Éducateur sportif	2	2			
CESF	1	1			
Paramédical :	2	1.49			
Psychologue	1	0.69	0.10	-	Poste de psychologue recruté en cours d'année suite à l'absence de la Directrice des soins (congrés avant retraite)
Infirmier	1	0.80			
Médical :					
Médecin				1	Une convention est à l'étude avec des psychiatres libéraux
TOTAL	13	8.18	0.55	1	

GVT prévisionnel sur la durée du prochain CPOM pour le SAMSAH

Emploi	Date d'embauche	Date changt poste (avenant)	Coef de base	Coef au 31/12/21	Prochain Coeff	Mois changement	Coeff suivant	Mois changement
Directrice générale	09/04/2009	01/07/2018	1000	1030	1060	07/2024	1090	07/2027
Directrice des soins	01/10/1999		770	985,6				
Chef de service Samsah/GEM	25/01/2021		770	770	793,1	02/2024	816,2	02/2027
Agent d'entretien	15/05/2018		383	400	406	06/2024	415	06/2027
Moniteur éducateur	01/10/2014		421	493	513	10/2023	525	10/2026
AMP	01/10/2007		406	486	499	10/2023	511	10/2027
Éducateur sportif	17/06/2002		421	539	568	07/2023	600	07/2026
Éducateur sportif	04/02/2019		434	570	581	03/2023	615	03/2026
CESF	06/10/2014	01/03/2015	434	537	570	03/2023	581	03/2025
Psychologue	01/09/2021		720	828	849,6	09/2024	871,2	09/2027
Infirmière	10/12/2012		446	783				

3.3.3. Éléments budgétaires et financiers pour l'ITEPA et le SAMSAH

Résultats à affecter : ITEPA	Année 2020	Année 2019	Année 2018
Recettes	1 194 441.86€	1 128 818.62€	1 288 168.97€
Dépenses	903 589.72€	988 306.41€	1 164 062.22€
Net	290 852.14€	138 512.21€	222 403.21€
Retraitements comptables (<i>variations congés payés, reprises...</i>)	-24 807.26€	+89 973.22€	-69 141.96€
Résultat à affecter	266 044.88€	228 485.43€	153 261 .25€
AFFECTATION DES RESULTATS			
Année 2020	Réserve de compensation des déficits		
Année 2019	Réserve de compensation des déficits		
Année 2018	Report à nouveau		

Résultats à affecter : SAMSAH	Année 2020	Année 2019	Année 2018
Recettes	418 838.97€	412 800.76€	408 300.95€
Dépenses	374 570.39€	403 249.37€	371 590.10€
Net	44 268.58€	9 551.39€	36 710.85€
Retraitements comptables (<i>variations congés payés, reprises...</i>)	14 517.00€	2 258.24€	-18 556.49€
Résultat à affecter	29 751.58€	11 806.63€	18 154.36€
AFFECTATION DES RESULTATS			
Année 2020	Réserve de compensation des déficits		
Année 2019	Réserve de compensation des déficits		
Année 2018	Report à nouveau		

Bilan financier de l'ITEPA et du SAMSAH

BIENS	2019	2020	FINANCEMENTS	2019	2020
Biens stables			Financements stables		
Immobilisations incorporelles brutes			Apports, dotations, réserves et fonds propres		
Immobilisations corporelles brutes	1 494 810,83 €	1 460 755,20 €	Excédents affectés à l'investissement	530 531,56 €	530 531,56 €
- Terrains	219 581,66 €	219 581,66 €	Subventions d'investissement	17 150,51 €	17 150,51 €
- Agencements de terrain	33 304,95 €	13 325,89 €	Réserve de compensation des charges d'amortissement		
- Constructions	925 599,16 €	925 599,16 €	Provisions pour renouvellement des immobilisations		
- Installations techniques, matériel et outillage	63 274,83 €	56 737,72 €	Fonds dédiés à l'investissement (2)		
- Autres immobilisations corporelles	253 050,23 €	245 510,77 €	Provisions réglementées des plus-values nettes d'actif		
Immobilisations corporelles et incorporelles en cours		161 787,34 €	Emprunts et dettes assimilées (à plus d'un an à l'origine)	215 603,21 €	378 431,79 €
Immobilisations en cours - Part investissement PPP (1)			Dépôts et cautionnements reçus		
			Amortissements des immobilisations corporelles	954 996,89 €	951 372,50 €
			- Agencements de terrain	31 026,74 €	13 325,89 €
Immobilisations financières	1 959,80 €	1 609,80 €	- Constructions	679 434,33 €	721 221,04 €
Amortissements comptables excédentaires différés (2)			- Installations techniques, matériel et outillage	59 556,36 €	54 035,77 €
Charges à répartir sur plusieurs exercices			- Autres immobilisations corporelles	184 979,46 €	162 789,80 €
Autres			Amortissement des immobilisations incorporelles		
Compte de liaison investissement (2)			Dépenses refusées par l'autorité de tarification (2) (5)		
			Dépréciation des immobilisations		
			Autres (6)		
			Compte de liaison investissement (2) (7)		
Total II	1 496 770,63 €	1 624 152,34 €	Total I	1 718 282,17 €	1 877 486,36 €
Fonds de roulement d'investissement négatif (I-II)	0,00 €	0,00 €	Fonds de roulement d'investissement positif (I-II)	221 511,54 €	253 334,02 €
Actifs stables d'exploitation			Financements stables d'exploitation		
Report à nouveau déficitaire (3)	266 153,35 €	252 901,24 €	Réserves et provisions affectées à la couverture du BFR		
Résultat déficitaire (3)			Réserves de compensation des déficits	45 266,72 €	239 157,26 €
Créances glissantes			Résultat excédentaire (3)	148 063,60 €	335 120,72 €
Droits acquis par les salariés, non provisionnés (2)	71 867,02 €	52 030,51 €	Report à nouveau excédentaire en attente d'affectation (3)	255 943,84 €	255 845,16 €
			Provisions pour risques et charges		
Compte de liaison trésorerie (stable) (2)		201 064,15 €	Fonds dédiés à l'exploitation (2)		
			Dépréciation des stocks, créances et éléments financiers		
			Autres		
			Compte de liaison trésorerie (stable) (2)		
Total IV	338 020,37 €	505 995,90 €	Total III	449 274,16 €	830 123,14 €
Fonds de roulement d'exploitation négatif (III-IV)	0,00 €	0,00 €	Fonds de roulement d'exploitation positif (III-IV)	111 253,79 €	324 127,24 €
Fonds de roulement net global négatif	0,00 €	0,00 €	Fonds de roulement net global positif	332 765,33 €	577 461,26 €
Valeurs d'exploitation			Dettes d'exploitation		
Stocks et en-cours			Avances reçues		
Avances et acomptes versés	244,09 €		Fournisseurs	9 827,06 €	21 653,83 €
Créances sur organismes payeurs, usagers et clients			Dettes sociales et fiscales	196 649,41 €	169 777,30 €
Créances diverses d'exploitation	177 924,38 €	193 404,11 €	Dettes diverses d'exploitation		
Créances irrécouvrables admises en non valeur (4)			Produits constatés d'avance		
Charges constatées d'avance		2 626,00 €	Ressources à reverser à l'aide sociale		
Dépenses pour congés payés			Fonds déposés par les résidents		
Autres			Autres	225 952,75 €	
Compte de liaison d'exploitation (2)	246 480,58 €		Compte de liaison d'exploitation (2)		
Total VI	424 649,05 €	196 030,11 €	Total V	432 429,22 €	191 431,13 €
Besoin en fonds de roulement (VI-V)	0,00 €	4 598,98 €	Excédent de financement d'exploitation (VI-V)	7 780,17 €	0,00 €
Liquidités			Financements à court terme		
Valeurs mobilières de placement			Fournisseurs d'immobilisations		
Disponibilités	340 595,59 €	572 862,28 €	Fonds des majeurs protégés		
Autres			Concours bancaires courants		
Compte de liaison trésorerie (2)			Ligne de trésorerie		
			Intérêts courus non échus	50,09 €	
			Autres (dont emprunts à un an au plus)		
			Compte de liaison trésorerie (2)		
Total VIII	340 595,59 €	572 862,28 €	Total VII	50,09 €	0,00 €
Trésorerie positive (VIII-VII)	340 545,50 €	572 862,28 €	Trésorerie négative (VIII-VII)	0,00 €	0,00 €
TOTAL DES BIENS (II+IV+VI+VIII)	2 600 035,64 €	2 899 040,63 €	TOTAL DES FINANCEMENTS (I+III+V+VII)	2 600 035,64 €	2 899 040,63 €

Plan pluriannuel d'investissement en cours de validité

Il existe un plan pluriannuel d'investissement en cours de validité pour la période 2020-2024, d'une durée de 5 ans dont l'objet consiste en la réhabilitation de l'ITEPA et la réfection d'une maison en deux appartements. Vous trouverez ci-après une description détaillée.



En Août 2019, nous avons fait une demande de Plan Pluri Annuel d'Investissement concernant l'ITEPA de Trélassac.

En effet, l'établissement construit il y a plus de vingt ans nécessitait des travaux d'investissement pour le confort des adolescents accueillis et du personnel y travaillant.

Nous avons donc fait les demandes suivantes :

- Un projet de réhabilitation d'une maison vétuste, à proximité de l'ITEPA, afin d'y construire deux appartements individuels pour les adolescents accueillis. Pour rappel, l'internat de l'ITEPA est constitué de 14 chambres individuelles et 3 places en appartement en ville.
Ainsi, nous aurions toujours 14 chambres individuelles, 2 places en appartement à proximité de l'ITEPA et 1 place en appartement en ville.
- L'isolation par l'extérieur des bâtiments de l'ITEPA
- Le changement des volets de l'internat.

L'ARS nous a accordé le 7 Février 2020, un budget global de 412 298€, dont 298 000€ d'emprunt et 125 000€ d'autofinancement sur les réserves de compensation des charges d'amortissement.

Malgré la pandémie, nous avons débuté la mise en œuvre des travaux dès l'été 2020. Nous avons dû changer d'entreprise afin d'être réactifs. Cette négociation avec la nouvelle entreprise nous a permis de prévoir des travaux qui n'étaient pas compris dans le devis initial. En effet, en plus de l'isolation par l'extérieur des bâtiments, nous avons pu négocier l'isolation des toits de l'internat et du bâtiment administratif, qui présentaient des fuites.

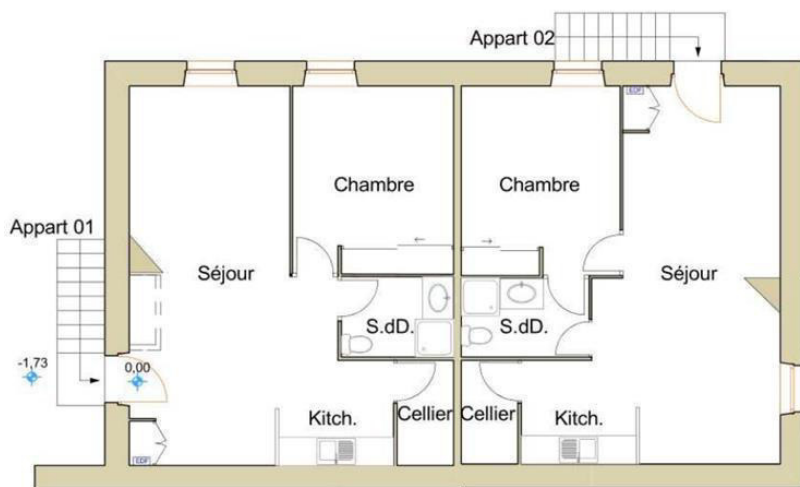
a) La réhabilitation de la maison en deux appartements :

Constat :

Cette maison vétuste se situe à l'entrée de la Rue des Pétunias. Elle dispose de deux entrées. Elle nécessite une réfection totale et une mise aux normes.



Proposition d'aménagement :



Cette proposition d'aménagement a été modifiée au décours des échanges avec les artisans. Nous avons décidé de simplifier le plan et de limiter ainsi les coûts. Nous n'avons pas fait de cellier, et il n'y a qu'une porte pour entrer dans la salle de bain. Nous avons fait deux appartements jumeaux.

Nous n'avons pas fait appel à l'architecte pour la maîtrise d'œuvre, la Directrice Générale a assuré l'ensemble du suivi des travaux, ainsi que la négociation avec les artisans, limitant ainsi le coût.

Budget des travaux :

Maison	Budget prévisionnel
Etude de faisabilité ARCHITECTE (2019)	1 875,00 €
Façade, toit, habillage et gouttières, traitement Salpêtre	49 641,44 €
Electricité	9 169,60 €
Isolation et plâtrerie, peinture et sols	56 957,80 €

Fenêtres	5 722,18 €
Pompe à chaleur	11 767,68 €
Plomberie	11 729,84 €
Aménagement intérieur	3 000,00 €
Cuisine	3 000,00 €
Total 2 appartements	152 863,54 €

Réalisation des travaux :

1. Réhabilitation intérieure : Destruction totale et mise en sécurité (Octobre 2020) :

Appartement 1 :



Appartement 2 :



2. Réfection de la toiture en Décembre 2020 :



Pour l'année 2020, nous n'avons pu entamer qu'une partie des travaux. En effet, nous avons subi des retards de livraison à cause de la pandémie.

Les deux appartements ont été livrés début Mai 2021



Sur proposition du Conseil d'Administration, la maison comprenant les deux appartements a été nommée Espace Michel HILLARET, en mémoire de Michel HILLARET, membre d'honneur de l'Association, ancien Président et administrateur, qui nous a quitté en Janvier 2020.

En préambule de notre Assemblée Générale, en Juin 2021, nous avons posé une plaque commémorative et salué la mémoire de celui qui a œuvré plus de vingt ans au service de l'Association Croix Marine, mais aussi ALPEA, en présence de sa veuve.

b) La réhabilitation des bâtiments de l'ITEPA

Le constat montre un bâtiment vétuste et dégradé. Le bardage en bois n'a jamais fait l'objet d'un entretien et il devenait dangereux. En effet, les adolescents accueillis pouvaient le démonter à certains endroits et s'en servir comme projectile.

En plus de l'aspect non-esthétique des bâtiments, ils ne sont absolument pas isolés. La solution afin de réduire les coûts en énergie et le confort des occupants et des professionnels a été de procéder à l'isolation par l'extérieur.



Nous avons pu négocier avec l'entreprise pour que les travaux débutent pendant la fermeture des vacances d'été de l'ITEPA, limitant ainsi les désagréments pour les adolescents et les professionnels.

L'entreprise a donc décalé sa fermeture et a travaillé du 1^{er} Août au 15 Août, afin d'avoir déposé le bardage à la rentrée de l'ITEPA le 16 Août au soir.

Il faut également saluer la réactivité de la mairie de Trélissac qui a autorisé le chantier en moins d'une semaine.



Pose de l'isolant par l'extérieur



Pose des volets à lames orientables



Ces volets permettent aux adolescents de bénéficier d'une clarté dans leur chambre, en préservant leur intimité du volet fermé. Ils garantissent aussi la sécurité puisque si l'alarme incendie se déclenche, ils s'ouvrent automatiquement, permettant des issues de secours pour chaque chambre.

Pose d'un premier enduit



Pose des appuis fenêtre



Pose d'un second enduit



Réfection des toitures

Constat :



Les toits de l'internat et du bâtiment administratif étant incurvés, ils ne permettent pas l'évacuation d'eau.

Il s'agit d'un problème structurel qui conduit, à ce jour avec le vieillissement du revêtement « shingle » à des infiltrations d'eau dans l'internat.

Ce poste n'était pas prévu dans le PPI mais grâce au changement d'entreprise et à une négociation, il rentre dans le budget. En plus de la réfection du toit, l'entreprise installera des chéneaux pour l'évacuation de l'eau de pluie, puis isolera par le toit les bâtiments et installera un revêtement neuf.

Le budget supplémentaire pour ces travaux s'élève à 67 861,77 €.

La livraison finale des bâtiments est estimée au 3^{ème} trimestre 2021.

Le budget :

Bâtiment ITEP	
Isolation et façades	159 629,69 €
Volets	15 896,50 €
Réfection toitures et isolation	67 861,77 €
Total Bâtiment ITEP	243 387,96 €



Le budget restant (16 046,50€) a été mis à profit pour la réfection de la pergola et la création d'une zone de parking.

Ce plan pluri annuel d'investissement nous permet de réhabiliter de façon esthétique et économique les bâtiments vétustes de l'ITEPA.

Il améliore le confort des jeunes accueillis et les conditions de travail des personnels.

Un adolescent a même pu être pris en stage par l'entreprise réalisant les travaux, il a ainsi découvert les métiers du bâtiment.

Tableau des provisions et réserves :

Etat des réserves et provisions au 31/12/2021 :

ITEPA	
Réserve de compensation des déficits d'exploitation	268 940.03€
Réserve de compensation des charges d'amortissement	495 650.75€
Réserve de trésorerie	119 557.34€
Provisions pour risques et charges	
Provisions pour renouvellement des immobilisations	
Fonds dédiés sur subvention de fonctionnement	
TOTAL	884 148.12€

SAMSAH	
Réserve de compensation des déficits d'exploitation	87 041.34€
Réserve de compensation des charges d'amortissement	34 516.74€
Réserve de trésorerie	54 992.85€
Provisions pour risques et charges	
Provisions pour renouvellement des immobilisations	
Fonds dédiés sur subvention de fonctionnement	
TOTAL	176 550.93€

Projets d'investissement

Concernant l'ITEPA, nous sommes propriétaires des locaux. Nous envisageons de poursuivre l'aménagement et la réhabilitation de ceux-ci.

En effet, en terme d'investissement, nous souhaiterions clôturer l'établissement. A ce jour, une clôture existe mais la construction récente du LIDL nous amène à réfléchir à « briser la vue ». En effet, une partie du parking du Lidl donne sur notre établissement, et les adolescents accueillis, qui chahutent, se battent ou sont parfois contenus du fait de leurs troubles massifs, interrogent les passants et les clients du Lidl.

L'idée est de protéger les jeunes et de les mettre à l'abri du regard.

Nous bénéficions d'un terrain autour de l'ITEPA, que nous souhaiterions aussi aménager. Ce projet pourrait faire l'objet d'un travail entre les jeunes et notre éducateur technique.

Enfin à terme, il nous faudra réfléchir au changement de chauffage de l'internat. Le chauffage au sol ne fonctionne pas de façon homogène.

Pour le SAMSAH, nous sommes locataire d'une maison qui convient parfaitement à l'activité. L'emplacement est idéal. Nous souhaiterions acquérir cette maison et devenir propriétaire. En effet, elle nécessite quelques travaux de réhabilitation, et le propriétaire n'est pas en mesure de les réaliser.

Par l'acquisition, nous pourrions aménager et procéder notamment à l'isolation afin de réduire la consommation et notre impact sur l'environnement.
Nous pourrions aussi répondre à l'accessibilité.

3.3.4. Démarche qualité et gestion des risques – ITEPA et SAMSAH

ITEPA	Existence Oui/Non	Points forts	Points d'amélioration	Transposition possible à l'ensemble des ESMS
LES OUTILS DE LA LOI 2002-2				
Projet d'établissement	OUI	Co construit avec les professionnels	A réviser dans le cadre de la restructuration de l'organigramme	Non, propre à chaque service ou établissement
Livret d'accueil	OUI	Co construit avec les professionnels	A mettre à jour suite à la réhabilitation des locaux	Oui le service logement et le SAMSAH disposent aussi d'un livret d'accueil
La charte des droits et libertés de la personne accueillie	OUI	-	-	Oui
Contrat de séjour	OUI	-	-	Oui, l'ensemble des services fait l'objet d'un contrat formalisé entre l'Association et l'utilisateur
La liste des personnes qualifiées est mise à disposition	OUI	Intégrée au livret d'accueil	-	Oui
Conseil de la vie sociale ou autre forme de participation	OUI	Autre forme de participation sous le terme « réunion maison »	Formaliser le rythme Inviter les parents autant que possible	Oui
Règlement de fonctionnement	OUI	Intégré au livret d'accueil	Formaliser la signature de la remise des documents	Oui, l'ensemble des services fait l'objet d'un règlement de fonctionnement
PLAN D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ				
Démarche qualité mise en place pour la promotion de la bientraitance et la lutte contre la maltraitance dans l'établissement	OUI	Point qui fait régulièrement l'objet des réunions institutionnelles et qui est porté par le médecin et la Direction	A formaliser	Oui
Projet d'accompagnement personnalisé	OUI	Système de curseur qui permet aux	Poursuivre l'engagement et	Oui (sauf pour les GEM)

		adolescents de s'auto évaluer Systématiquement révisé en équipe pluri professionnelle	l'inclusion des parents	
Accès aux actions de prévention et aux soins et liens avec des établissements de santé et les professionnels libéraux	OUI	Porté par le binôme infirmière - médecin	Sensibilisation de l'ensemble des professionnels	Oui
Actions mises en place pour la promotion de la qualité de vie et du bien-être (<i>intégration dans le milieu ordinaire, accès aux loisirs et à la citoyenneté, information et accompagnement des familles...</i>)	OUI	Recherche systématique de l'inclusion scolaire ou autre (transferts dans village vacances, inscription dans clubs sportifs de la ville etc...)	Accompagnement des familles	Oui
Evènements indésirables : mise en place au sein de l'établissement d'un protocole de signalement des évènements indésirables (<i>fugues, chutes, erreur médicamenteuse...</i>) et de signalement de cas de maltraitance	OUI	Document formalisé Appel systématique au cadre d'astreinte Procédure connue de tous les professionnels	Reprendre les EI lors des réunions institutionnelles hebdomadaires systématiquement	Oui
Existence d'un tableau de suivi du plan d'amélioration continue de la qualité	NON		A formaliser	-
Appropriation des recommandations des bonnes pratiques (RBP) par l'ensemble du personnel de l'établissement	OUI	Point qui fait régulièrement l'objet des réunions institutionnelles et qui est porté par le médecin et la Direction	Prévoir des formations	-
VOLET MÉDICAL DE LA PRISE EN CHARGE				
Projet de soins	OUI	L'adhésion du jeune est systématiquement recherchée, il est partie prenante		Oui
Protocoles médicaux mis en place	OUI	Ils sont connus par l'ensemble des professionnels		Oui
Présence d'un défibrillateur	NON		A mettre en place	Oui

Mode d'accompagnement psychiatrique en place dans les ITEP	OUI	Collaboration étroite avec le CMP de pédo psychiatrie Formation du médecin en cours	Partenariat à formaliser Difficulté pour l'hospitalisation	-
Education pour la santé, place de la prévention dans la prise en charge	OUI	Réalisé en binôme entre l'infirmière et le médecin (équilibre alim / ateliers thérapeutiques)	Formation des personnels de cuisine à prévoir	Oui
Livret thérapeutique en place	NON			
Projet individuel de prise en charge pluri professionnel ou Plan Personnalisé de Soins	OUI (non soumis au PPS)	Dossier de soin personnalisé qui regroupe les différentes PEC possibles L'orientation thérapeutique est connue de l'ensemble des professionnels		
Accès à la prévention et aux soins bucco-dentaires	OUI	Suivi régulier autant que de besoin		
Place des infirmiers et des médecins dans la prise en charge globale des personnes accueillies	OUI	Partie intégrante de la prise en charge globale		

Circuit du médicament

Actions	Quelles réalisations
<p>Actions mises en place pour sécuriser et/ou optimiser :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La pertinence des prescriptions médicamenteuses ; 2. La dispensation, la délivrance et la livraison des médicaments ; 3. L'administration des médicaments 4. Le stockage, les conditions de conservation des médicaments (locaux, coffre-fort, médicaments de la chaîne du froid) ; 5. L'informatisation du circuit du médicament 6. La gestion des erreurs médicamenteuses (RETEX). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réévaluation régulière de la pertinence et de la tolérance du traitement par le médecin 2. Réalisée par l'infirmière en lien avec une seule pharmacie (partenariat de longue date), 3. Protocole mis en place, piluliers individuels organisés par l'infirmière et délivrés par l'infirmière ou les éducateurs sous l'autorité du médecin. Un contrôle strict avec tableau de validation des traitements existe et est contrôlé par le médecin 4. Stockage dans une armoire pharmaceutique fermée à clé type coffre-fort, un réfrigérateur, il existe un suivi des stocks réalisé par l'infirmière, 5. Pas d'informatisation du circuit du médicament 6. Si erreur, protocole existant et eig à signaler à l'ARS

SAMSAH	Existence Oui/Non	Points forts	Points d'amélioration	Transposition possible à l'ensemble des ESMS
LES OUTILS DE LA LOI 2002-2				
Projet d'établissement	OUI	Co construit avec les professionnels	A réviser dans le cadre de la restructuration de l'organigramme	Non, propre à chaque service ou établissement
Livret d'accueil	OUI	Co construit avec les professionnels	-	Oui le service logement et l'ITEPA disposent aussi d'un livret d'accueil
La charte des droits et libertés de la personne accueillie	OUI	-	-	Oui
Contrat de séjour	OUI	-	-	Oui, l'ensemble des services fait l'objet d'un contrat formalisé entre l'Association et l'utilisateur
La liste des personnes qualifiées est mise à disposition	OUI	Intégrée au livret d'accueil	-	Oui
Conseil de la vie sociale ou autre forme de participation	OUI	Autre forme de participation : une réunion l'été et une réunion à Noël avec l'ensemble des usagers	Améliorer la communication autour du CVS, formaliser un compte rendu	Oui
Règlement de fonctionnement	OUI	Intégré au livret d'accueil	Formaliser la signature de la remise des documents	Oui, l'ensemble des services fait l'objet d'un règlement de fonctionnement
PLAN D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ				
Démarche qualité mise en place pour la promotion de la bientraitance et la lutte contre la maltraitance dans l'établissement	OUI	Point qui fait régulièrement l'objet des réunions institutionnelles et qui est porté par la Direction, le Chef de service et la psychologue	A formaliser	Oui
Projet d'accompagnement personnalisé	OUI	Systématiquement révisé en équipe pluri professionnel	Essayer d'intéresser les usagers à cette pratique	Oui (sauf pour les GEM)
Accès aux actions de prévention et aux soins et liens avec des établissements de santé et les professionnels libéraux	OUI	Porté par l'infirmière	Sensibilisation de l'ensemble des professionnels	Oui

Actions mises en place pour la promotion de la qualité de vie et du bien-être (<i>intégration dans le milieu ordinaire, accès aux loisirs et à la citoyenneté, information et accompagnement des familles...</i>)	OUI	Recherche systématique de l'inclusion dans la Cité, par les clubs de sports, la sphère culturelle	Développer de nouveaux partenariats	Oui
Evènements indésirables : mise en place au sein de l'établissement d'un protocole de signalement des évènements indésirables (<i>fugues, chutes, erreur médicamenteuse...</i>) et de signalement de cas de maltraitance	OUI	Document formalisé Appel systématique au cadre de direction Procédure connue de tous les professionnels Il existe peu d'EI au SAMSAH	-	Oui
Existence d'un tableau de suivi du plan d'amélioration continue de la qualité	NON		A formaliser	-
Appropriation des recommandations des bonnes pratiques (RBP) par l'ensemble du personnel de l'établissement	OUI	Point qui fait régulièrement l'objet des réunions institutionnelles et qui est porté par la Direction et le Chef de service	Prévoir des formations	-
VOLET MÉDICAL DE LA PRISE EN CHARGE				
Projet de soins	OUI	Partagé par l'équipe pluri professionnelle	Absence de médecin pour le coordonner	Oui
Protocoles médicaux mis en place	OUI	Ils sont connus par l'ensemble des professionnels	Absence de médecin pour la mise à jour	Oui
Présence d'un défibrillateur	NON		A mettre en place	Oui
Education pour la santé, place de la prévention dans la prise en charge	OUI	Porté par l'infirmière et le CESF	Formaliser les interventions et communiquer	-
Livret thérapeutique en place	NON			
Projet individuel de prise en charge pluri professionnel ou Plan Personnalisé de Soins	NON			

Accès à la prévention et aux soins bucco-dentaires	OUI	Suivi régulier autant que de besoin		
Place des infirmiers et des médecins dans la prise en charge globale des personnes accueillies	OUI	L'infirmière fait partie intégrante de la prise en charge	Absence de médecin	

Circuit du médicament

Actions	Quelles réalisations
<p>Actions mises en place pour sécuriser et/ou optimiser :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La pertinence des prescriptions médicamenteuses ; 2. La dispensation, la délivrance et la livraison des médicaments ; 3. L'administration des médicaments 4. Le stockage, les conditions de conservation des médicaments (locaux, coffre-fort, médicaments de la chaîne du froid) ; 5. L'informatisation du circuit du médicament 6. La gestion des erreurs médicamenteuses (RETEX). 	<p>De façon générale, les adultes du SAMSAH observent leur traitement et le SAMSAH ne gère pas cette question.</p> <p>Le SAMSAH accompagne les patients à la pharmacie ou récupère le traitement si nécessaire. Il arrive que l'infirmière (de façon ponctuelle) prépare un pilulier. Cela s'effectue au domicile du patient.</p> <p>Au SAMSAH, nous avons donc simplement une armoire à pharmacie de première nécessité.</p>

4. EVOLUTION DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE

Suite au constat amené par ce diagnostic et travaillé au sein de chaque établissement ou service, nous envisageons une restructuration de l'offre comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

En effet, le CPOM qui s'achève en 2022, aura permis à l'Association Croix Marine d'appréhender le nouveau périmètre ainsi que la gestion d'établissement et de services médico-sociaux.

La situation semble à ce jour assainie, tant au niveau financier, qu'au niveau de la professionnalisation.

Ce socle, considéré aujourd'hui comme plus solide grâce à la confiance des autorités de tarification, permet d'envisager une évolution de l'offre à partir d'un diagnostic actualisé.

L'ITEPA, qui connaît un déficit d'orientation conséquent, ne remplit que partiellement sa mission. La transformation des places, qui finalement ne sont pas pourvues, en place de SESSAD, dont à priori la liste d'attente est conséquente permettrait de réguler l'offre.

Le projet initial et autorisé par l'ARS pour l'ALPEA consistait en un ITEP et un SESSAD de 30places. Le SESSAD n'a jamais été financé.

Nous proposons aujourd'hui de faire valoir pour partie cette autorisation, donnée il y a plus de 20ans et de transformer 5 places d'ITEP en 12 places de SESSAD. Ce rééquilibrage permettrait en plus de répondre à un besoin de prise en charge, d'engager une démarche de dispositif ITEP, accueillant une souplesse dans la prise en charge, nécessaire à l'adaptation des établissements et services.

De plus, une difficulté dans la mise en place d'un dispositif ITEP étant de faire se rencontrer les équipes de l'ITEP et les équipes de SESSAD pour travailler ensemble, il nous paraît plus opérant de créer une équipe de SESSAD, avec des modalités de travail communes à celles de l'ITEP, avec une mutualisation des moyens.

Le SAMSAH connaît depuis toujours un accueil au-delà de sa capacité financée. Aujourd'hui, nous constatons une explosion des notifications vers ce service.

Le turn over de patient n'étant pas important, et ne pouvant être considéré comme un levier, il nous semble intéressant d'augmenter la capacité à 20 au lieu de 15, soit d'un tiers.

RÉÉQUILIBRAGE ENVISAGÉ DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE

Etablissements	Nombre places début CPOM	Variations sur la durée du CPOM	Nombre places fin CPOM
ITEPA	17 places	Transformation de l'offre, par la diminution de places d'ITEP (-5) et la création de places de SESSAD (+12) afin de proposer un dispositif ITEP répondant aux besoins du territoire	DITEP 22 PLACES (12 ITEP/12 SESSAD)
SAMSAH	15 places	Augmentation de places. A ce jour, liste d'attente conséquente sans possibilité de prise en charge	20 places, file active de 25
TOTAL	34 places	Augmentation de l'offre par la transformation de l'ITEP et en DITEP et l'augmentation du nombre de place de SAMSAH	44 places
Poids des services au regard de l'offre globale			

- Mutualisation des moyens entre les différents ESMS dans le cadre de l'efficience et de la rationalisation des coûts.

Persuadée que la mutualisation des moyens apporte un bénéfice aux usagers en terme de parcours, mais également aux établissements en terme de compétence et réduction des coûts, l'association Croix Marine poursuit son engagement :

- Mutualisation des fonctions administratives (avec éventuellement une fonction de qualitatif),
- Réorganisation du site internet pour une meilleure lisibilité
- Renégociation des contrats (assurance, téléphonie, leasing etc...),

5. INTEGRATION DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES

Etat des lieux des objectifs issus des orientations stratégiques déjà réalisées dans les ESMS :

Axes 1 à 4	Actions réalisées	Commentaires
Axe 1 : garantir l'accompagnement favorisant l'inclusion (virage inclusif)	Inclusion scolaire Inclusion dans la cité	Il n'existe pas d'unité d'enseignement dans l'ITEP, ainsi, l'inclusion scolaire est systématiquement recherchée. L'ensemble des services gérés par l'Association Croix Marine, œuvre en faveur de l'inclusion dans la Cité pour les personnes présentant des troubles psychiques. Ainsi, l'inclusion fait partie intégrante des valeurs portées par l'Association, ses bénévoles et professionnels.
Axe 2 : favoriser une approche populationnelle par type de handicap	Travail sur le parcours des personnes en situation de handicap psychique	L'apport partiel d'activité de l'ALPEA vers Croix Marine constitue le pilier du travail sur le parcours de l'utilisateur. Les liens sont difficiles avec les services sanitaires, notamment lorsqu'il s'agit de situations d'urgences avec crises clastiques. Pour ce qui est des liens dit « courants » ils se sont nettement améliorés, un travail précieux est réalisé avec les CMP (Adultes et Adolescents).
Axe 3 : contribuer à la démarche « Réponse Accompagnée Pour Tous »	Prise en charge de situations complexes Participation à la mise œuvre de PAG, participation aux GOS Utilisation et formation à Via Trajectoire Objectif partenarial (adhésion au PCPE Zéro sans solution)	La contribution à la démarche RAPT fait partie des objectifs visés par les établissements et services de l'Association. L'utilisation de Via Trajectoire est opérante, cet outil permet un meilleur suivi des notifications avec la MDPH. Il apporte en plus une visibilité supplémentaire de l'établissement. L'adhésion au PCPE est une évidence pour l'Association afin de contribuer à la recherche de solutions pour les personnes dont le parcours présente des « atypies ». De par la diversité des modalités d'accueil qu'offre l'association, nous nous efforçons de répondre au mieux à ces situations difficiles.
Axe 4 : maintenir une gestion performante et un management de qualité	Professionnalisation des salariés GPEC Formation	Cette mise en œuvre est nécessaire à l'anticipation du besoin et à l'accompagnement efficient des usagers. Elle a constitué un pré-requis lors de l'apport partiel d'actif.

**Diagnostic CPOM Croix-Marine
29/03/2021**

Personnes présentes :

Croix-Marine	Madame DROUET, Directrice Monsieur LAVAL, Président Madame BLAIN, Administratrice
Conseil départemental	Madame MOLESINI-DEMAISON, Chef de service, Pôle Personnes Handicapées
ARS	Madame BELINGARD-REBIERE, Responsable du Pôle animation territoriale et parcours de santé Madame PEJAC, Inspectrice handicap Madame DENEUX, Gestionnaire

1) Synthèse des échanges

a. ITEP

- Une sous-activité chronique sur l'ITEP à endiguer. Au jour du diagnostic, 11 jeunes sont accueillis (effectif de 17 places) dont plusieurs relèvent de la RAPT. L'ARS sollicite la MDPH pour la programmation d'une rencontre tripartite avant la prochaine réunion du CPOM.
- Le médecin intervenant à l'ITEPA (pédiatre) réalise un DU en psychiatrie.
- Absence de diversification des modes de scolarisation : aucune scolarité interne à l'ITEP. L'inclusion scolaire est systématiquement recherchée. Modalités à adapter pour les jeunes qui sont en décrochage scolaire.
- Conventionnement avec l'EREA de Trélissac opérant.
- Communiquer sur l'offre d'accueil de l'ITEP : studios + appartement et actualiser la plaquette de présentation de l'ITEP.
- Communiquer sur les capacités d'accueil disponibles auprès du réseau des ITEP du département.
- Peu de postes vacants (celui de la psychologue).

b. SAMSAH

- Le CPOM fixe une cible d'activité en file active égale à 1.5 X la capacité ce qui représente pour le SAMSAH de Croix-Marine un minimum de 22/23 accompagnements. A court terme, le service doit être en capacité d'accroître le nombre d'accompagnements. Avec les excédents dégagés depuis 2018 dont l'Association a la libre disposition, des renforcements de personnel sont à cet effet largement possible pour augmenter les accompagnements.

Le fonctionnement en file active¹ désigne le fait qu'un ESSMS accueille ou accompagne un nombre d'usagers potentiellement supérieur à sa capacité autorisée exprimée en nombre de places. Fonctionner « en file active » signifie en réalité moduler l'accompagnement proposé à chaque personne dans une logique de personnalisation, et de subsidiarité avec des interventions de professionnels libéraux, d'autres acteurs du champ médicosocial ou d'acteurs dits du milieu ordinaire, et chercher à accompagner le plus de personnes possible compte tenu des ressources de l'ESSMS. L'indicateur « file active » présente donc l'avantage de valoriser ce mode de fonctionnement consistant à définir les prestations à délivrer au regard d'une évaluation des besoins individuels, et à diversifier les prestations assurées par le plateau technique pluridisciplinaire. Aussi, ce mode de mesure de l'activité peut contribuer à prévenir la tendance que peut avoir un ESSMS à proposer une offre standardisée (même intensité d'accompagnement par exemple) et à installer des accompagnements dans une durée non justifiée par l'évolution de la situation de la personne. La notion de file active vient également rendre compte de « l'agilité » des gestionnaires dans la mobilisation des ressources, à travers la possibilité d'affecter les ressources sur les modalités d'accompagnement correspondant aux flux des demandes, tout en maintenant un plateau technique susceptible d'offrir les modalités les plus diverses. Ceci préfigure un fonctionnement en dispositif ou en plateforme et s'inscrit en cohérence avec un objectif plus général d'efficacité et de recherche d'une plus grande équité de traitement.

- La durée d'accompagnement au SAMSAH est à réinterroger (extraction CNSA au 29/09/2022 : la durée moyenne de maintien au SAMSAH Croix-Marine est la plus élevée tout SAMSAH confondu de la Région NOUVELLE-AQUITAINE avec une durée de 91 mois).

- Conventionnement à venir avec deux nouveaux psychiatres installés à CHAMPCEVINEL.

- Le départ à la retraite de la Directrice des soins sur le SAMSAH a conduit à une réaffectation de postes : remplacement par un ½ ETP de chef de service et un ½ ETP de psychologue. De plus, le poste de médecin au sein du SAMSAH reste vacant.

c. Eléments communs ITEP/SAMSAH

- Vigilance sur les filières tendant à proposer des parcours internes à l'Association : fonctionnement à opérer en fonction des besoins des usagers.

- Mutualisation d'un poste de qualicien avec la SAFED (dont Monsieur LAVAL est le Président)

- La question des dates d'évaluations doit encore être précisée. Un arrêté de programmation conjoint ARS/CD est prévu d'ici le 1^{er} juillet 2022. Pour précision, l'arrêté 19-023 du 2 avril 2019 du SAMSAH est bien un arrêté de cession d'autorisation — et non un arrêté de renouvellement.

2) Eléments financiers

Les financements à la place sont relativement élevés par rapport à la moyenne régionale.

Coût place ITEP CROIX-MARINE 2022 : 69 858€ (coût place moyen de 61 694€ pour les ITEP avec internat de la région soit un écart favorable de +13.2%).

Coût place SAMSAH CROIX-MARINE 2022: 14 333€ (coût place moyen de 9 906€ pour les SAMSAH de la région soit un écart favorable de 45%).

Les résultats dégagés sont largement excédentaires, expliqués par des taux d'occupation très faibles et en constante diminution (ITEP).

La situation bilancielle est confortable : niveaux très élevés de CAF et de fonds de roulement (172 jours d'exploitation fin 2020) et le besoin en fonds de roulement est très faible voire négatif, soit un niveau de trésorerie très confortable.

Il faut veiller à la constitution de provisions des indemnités de départs en retraite dans la mesure où les marges le permettent et les montants prévisionnels sont connus. Une provision constituée pour un

¹ Guide CNSA Janvier 2019

hypothétique litige sera rejetée. Les résultats sont prioritairement affectés à la réserve de compensation des déficits.

3) Sur la proposition de transformation de places

L'Association propose la transformation suivante : diminution de 5 places d'ITEP en 12 places de SESSAD et constitution d'un DITEP autonome + une augmentation de 5 places de SAMSAH.

Pour rappel, le CPOM est signé à moyens constants et ne doivent pas apparaître des demandes de mesures nouvelles.

Au regard des travaux engagés pour la réhabilitation de l'ITEP (validation du PPI par l'ARS en 2020) dotant l'établissement de deux studios permettant de travailler l'autonomie des jeunes et offrant de meilleures conditions d'accueil pour les usagers accompagnés et de la pertinence à maintenir une telle offre sur le département, l'ARS est défavorable à la transformation de places d'ITEP en places de SESSAD.

Par contre, au regard des marges de manœuvre financières possible, une implantation de places de SESSAD en sus des 17 places d'ITEP n'est pas à écarter, sous réserve de l'être dans des zones où l'offre médico-sociale en places de SESSAD est moins dotée c'est-à-dire le nord et l'ouest du département et d'une analyse financière plus poussée.

L'Association peut également faire la proposition de créer de nouvelles places de SAMSAH. En tout état de cause, au regard des éléments précités, l'activité du SAMSAH se fera au moyen d'un ratio de file active de 1.5 X la capacité.

4) Fiches-Actions

Rappel des orientations stratégiques du précédent CPOM 2018-2022 :

- Renforcer la cohésion et la gouvernance de l'association,
- Mise en œuvre de la réponse pour un accompagnement pour tous,
- Mise en œuvre d'une gestion performante et qualitative,
- Adoption de la logique de parcours de l'utilisateur et la fin de la logique de place installée,
- Mise en œuvre d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et compétences,
- La mise en œuvre de la Démarche Qualité : Evaluations Interne et Externe.

Les orientations stratégiques du futur CPOM seront réparties autour de 4 axes :

- Garantir l'insertion dans le milieu ordinaire, l'adaptation de l'offre répondant aux besoins des Territoires dans le cadre du virage inclusif,
- Favoriser l'approche populationnelle par type de handicap notamment dans le cadre de la stratégie quinquennale,
- Contribuer à la mise en œuvre d'une démarche « Réponse accompagnée pour tous »,
- Maintenir une gestion performante des structures et un management de la qualité »,

L'ARS et le CD souhaitent voir intégrés dans les fiches-actions les éléments suivants :

- Diversification des modes de scolarisation (ARS programme une rencontre intermédiaire avec l'EN),
- Passage en DITEP commun avec le Centre Ailhaud Castelet,
- Fiche-action sur l'activité du SAMSAH : réinterroger les pratiques et augmentation du nombre d'accompagnement,

- Formaliser la coopération avec les autres ITEP dans le cadre de la réorientation,
- Fiche-action sur l'activité de l'ITEP.

Le présent document est annexé au diagnostic.

ANNEXE N° II : PROCÈS-VERBAL DE LA COMMISSION DE SECURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ DU 26 OCTOBRE 2021



COMMISSION D'ARRONDISSEMENT
DE SECURITE DE PERIGUEUX

Périgueux, le 28 Oct. 2021

REFERENCES A RAPPELER :

**COMMISSION D'ARRONDISSEMENT
DE SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE
DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC**

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DE SECURITE D'ARRONDISSEMENT DE PERIGUEUX

dossier n°	commune	activité	dénomination	classement	
				Type	catégorie
	TRELISSAC	Etablissement d'enseignement	ASSOCIATION CROIX MARINE	R	5

identifiant	adresse	Procédure – Objet du rapport	Demandeur de la visite
ES57.05106	Rue des Pétunias	Visite de contrôle périodique	M. le préfet

A la demande de monsieur le préfet de la Dordogne, la commission consultative citée en titre s'est réunie le mardi 26 octobre 2021 à 9 heures, dans les locaux de l'établissement d'enseignement ITEPA – Association Croix Marine, sous la présidence de madame Lebrun, pour procéder à la visite de l'établissement supra implanté sur la commune de TRELISSAC.

MEMBRES DE LA COMMISSION AVEC VOIX DELIBERATIVE. PRÉSENTS :

- Mme Lebrun, agent du service interministériel de défense et de protection civiles, présidente ;
- M. Saint-André, adjoint désigné par le maire ;
- Mme le brigadier-chef Ritter, suppléant du directeur départemental de la sécurité publique ;
- M. le lieutenant TOSONI, du corps départemental des sapeurs-pompiers de la Dordogne, titulaire de l'unité de valeur de formation PRV 2, suppléant du directeur départemental des services d'incendie et de secours, rapporteur.

ASSISTAIENT À LA VISITE :

- Mme Drouet, directrice de l'établissement ;
- M. Buren, éducateur technique.,

SECRETARIAT DE LA COMMISSION :

Le secrétariat de la commission d'arrondissement de sécurité de Périgueux est assuré par le service interministériel de défense et de protection civiles.

L'ensemble des membres ayant voix délibérative étant présent, la commission peut émettre un avis.

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'ETABLISSEMENT :

Le permis de construire n° 557.00.K.1011 étudié en séance de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH du 5 avril 2000.

L'autorisation de travaux n°2455716R0012 étudiée en séance de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH du 25 mai 2016.

L'autorisation de travaux n°2455716R0018 étudiée en séance de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH du 28 septembre 2016.

L'autorisation d'ouverture au public a été délivrée le 19 juillet 2011.

La dernière visite de contrôle périodique a été effectuée par la commission de sécurité d'arrondissement de Périgueux le 4 octobre 2016. Elle a émis un avis favorable à la poursuite de l'activité de l'établissement.

L'établissement est placé sous la direction unique de madame Drouet chargée de faire respecter les règles de sécurité relevant des textes ci-dessous.

L'établissement n'a pas été fermé pendant plus de 10 mois.

Les réglementations applicables sont :

- Le code de la construction et de l'habitation art R 123-1 à R 123-55, R 152-4 et R 152-5.
- Le règlement de sécurité du 22 juin 1990 modifié.

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT EXISTANT :

DESCRIPTION SOMMAIRE :

♦ Implantation des bâtiments / Desserte des bâtiments
1 façade accessible.

♦ Défense incendie externe
1 poteau d'incendie à moins de 200 m

♦ Niveau : 1

♦ Destination des locaux :

* *Salon, salle de classe (salle de jeux), 14 chambres individuelles, 2 salles de réunions, 1 salle à manger, cuisine (piano, four gaz, puissance inférieure à 20 kW), 1 atelier (perceuse, scie à ruban), entrée bureaux administratifs, chaufferie gaz avec accès extérieur, 1 lingerie, réserve (ancien local poubelles), 1 infirmerie, garage à vélos dissocié.*

CALCUL DE L'EFFECTIF :

◆ Effectif :
 Résident : 14 personnes
 Personnel : 17 personnes
 Soit au total : 31 personnes

Cet effectif est calculé conformément aux textes applicables et cités ci-dessus.

ACTIVITE(S) :

Les activités déclarées et recensées sont :
 - Etablissement d'enseignement

CLASSEMENT :

• Classement : Type R / 5^{ème} catégorie

SITUATION CONSTATEE AU COURS DE LA VISITE.**DOCUMENTS TENUS A LA DISPOSITION DE LA COMMISSION :**

L'examen du registre de sécurité a permis de constater que les vérifications suivantes ont été réalisées :

Documents techniques remis à la commission par l'exploitant :

N° d'ordre dans le présent rapport	Document(s) présenté(s) à la commission		
	Objet de la vérification	Date de rédaction du document de vérification	Nom du vérificateur et de sa société
1	Formation du personnel	11 mars 2021	MADIES, M. Madies
2	Exercice d'évacuation	1 ^{er} octobre 2021	INTERNE, Mme Drouet directrice de l'établissement
3	Vérification périodique des installations de chauffage et de traitement de l'air	7 mai 2021	ETS LEVEQUE, M. Chauvin
4	Vérification périodique des installations de gaz	14 janvier 2021 n°7831577-2-19	VERITAS, M. Bruni
5	Vérification périodique des installations électriques, protection du public	14 janvier 2021 n°7831577-2-19	VERITAS, M. Bruni
6	Vérification périodique des installations électriques, protection des travailleurs	14 janvier 2021 n°7831577-2-19	VERITAS, M. Bruni
7	Vérification périodique des installations d'éclairage de sécurité	15 décembre 2020 n°0423 2 juin 2020 n°7831577/3.3.I.R	MADIES, M. Combier VERITAS, M. Glaudel
8	Vérification périodique des appareils de cuisson	15 octobre 2021 n°042913 26 janvier 2021	FROID CUISINE, M. Devier IGIE AIR, M. Basset et M. Lagarde

9	Vérification périodique des extincteurs	12 juillet 2021 n°1711	MADIES, M. Boissel
10	Vérification périodique des installations du système de sécurité incendie	15 décembre 2020	MADIES, M. Combier
11	Vérification triennale des installations du système de sécurité incendie	2 juin 2021 n°7831577/3.3.1.R	VERITAS, M. Glaudel

Ces documents appellent les observations suivantes :

Rappel du N° d'ordre supra	Document(s) présenté(s) à la commission
	Observations majeures
2	Temps d'évacuation : 1,50 minute
3	1 observation en cours.
11	1 observation à lever.

DEROULEMENT DE LA VISITE

Au cours de la visite des parties visibles et accessibles de l'établissement les membres de la commission ont constaté ce qui suit :

PRESCRIPTIONS ANTERIEURES : visite du 4 octobre 2016

REALISEES : 2011-6 ; 2011-7.

LA FORMATION ET LES ESSAIS :

En présence des membres de la commission, l'exploitant a essayé les équipements de sécurité suivants dont les résultats constatés sont :

Organe de sécurité essayé	Localisation de l'organe de sécurité essayé	Résultat(s) constaté(s)
Système de sécurité incendie	Déclencheur manuel couloir	Bon fonctionnement
Issues de secours	Tout le bâtiment	Bon fonctionnement

NOUVEAU CONSTAT ET ANALYSE DU RISQUE :

Les membres de la commission ont pu constater les points suivants :

- Présence de temporisation.
- Présence du système de sécurité incendie dans une lingerie.
- Présence de multiprises.
- Présence d'une observation sur le rapport de vérification triennale des installations du système de sécurité incendie.
- Présence d'une observation que le rapport de vérification périodique des installations de chauffage.

AVIS DE LA COMMISSION DE SECURITE D'ARRONDISSEMENT DE PERIGUEUX

Considérant l'analyse de risque supra, les membres de la commission émettent *un avis favorable* à la poursuite de l'activité de l'établissement et demandent la réalisation des prescriptions suivantes :

1/ - Code de la construction et de l'habitation :

2021-1/ - Les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation. A cet effet, ils font respectivement procéder pendant la construction et périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires par des organismes ou personnes agréés dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'intérieur. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas de responsabilité qui leurs incombent personnellement [art. R. 123-43].

2/ - Règlement de sécurité :

2021-2/ - Lever la temporisation [art. MS 66].

2021-3/ - Présence du système de sécurité incendie dans une laverie [art. MS 66].

2021-4/ - Supprimer les fiches multiples et adapter à l'utilisation le nombre de prises de courant [art. EL 11].

2021-5/ - Lever l'observation sur le rapport de vérification triennale des installations du système de sécurité incendie [art. MS 73].

2021-6/ - Lever l'observation sur le rapport de vérification périodique des installations de chauffage [art. CH 58].

La visite s'est terminée le mardi 26 octobre 2021 à 10 heures.

La présidente,
Agent du service interministériel
de défense et de protection civiles,



Séverine LEBRUN

Fiche Action N°1

Axe 1 – Garantir l’accompagnement favorisant l’inclusion

Création d’un Dispositif ITEP

Référents : Directrice Générale de l’Association, Chef de service éducatif de l’ITEP

Constat du diagnostic	<p>Aujourd’hui, de plus en plus d’accompagnements s’effectuent hors les murs de l’ITEP, pour autant, il subsiste un besoin d’internat, permettant le répit des usagers et des familles.</p> <p>Les modalités d’accompagnement évoluent en lien avec les besoins de la population accueillie et demandent plus de souplesse, à savoir : accueil de jour, accueil séquentiel, internat de semaine, internat séquentiel, accompagnement à partir du bassin de vie.</p>		
Objectifs opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> - Restructurer l’offre de l’ITEP et améliorer son activité - Créer un dispositif ITEP - Fluidifier les parcours par des modalités de prise en charge souple (institution, domicile avec ou sans hébergement) 		
Description de l’action	<p>Création de 22 places de DITEP :</p> <p>Accueil possible en internat mixte de 16 places (14 places sur site + 2 studios à proximité), et 6 places en accueil de jour</p> <p>Redéploiement et consolidation d’une équipe pluri professionnelle sans spécificité d’accompagnement (Internat/Externat),</p> <p>Montée en charge progressive avec intégration de nouveaux professionnels (de type coordinateur socio-professionnel, CESF, par exemple),</p> <p>Développement de l’accompagnement « hors les murs »</p> <p>Fonctionnement en file active</p> <p>Soutien aux familles</p> <p>Formation des professionnels</p> <p>Dans le cadre du Dispositif ITEP, se rapprocher des autres ITEP ou DITEP pour travailler sur les parcours des jeunes et favoriser les passerelles inter-établissements.</p>		
Identification des acteurs à mobiliser	<p>MDPH,</p> <p>ASE,</p> <p>Direction et professionnels de l’ITEP,</p> <p>Éducation nationale / CFA</p> <p>Autres ITEP / SESSAD / DITEP (Ailhaud Castelet, Bayot Sarrazi, Althéa, ADSEA, Fondation de l’Isle)</p>		
Moyens nécessaires	<p>Recrutement de professionnels</p> <p>Conventions avec les CFA / collèges et lycées</p> <p>Intégrer la convention cadre départementale DITEP</p> <p>Les modifications des capacités d’accueil de l’ITEP se font à dotation constante.</p>		
Calendrier prévisionnel	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">2023</td> <td> <p>Intégrer l’évolution dans la réécriture des projets d’établissements, conduire le changement de pratiques pour les professionnels en place,</p> <p>Recrutement de professionnels avec de nouveaux profils</p> <p>Dépôt de la nouvelle demande d’autorisation</p> </td> </tr> </table>	2023	<p>Intégrer l’évolution dans la réécriture des projets d’établissements, conduire le changement de pratiques pour les professionnels en place,</p> <p>Recrutement de professionnels avec de nouveaux profils</p> <p>Dépôt de la nouvelle demande d’autorisation</p>
2023	<p>Intégrer l’évolution dans la réécriture des projets d’établissements, conduire le changement de pratiques pour les professionnels en place,</p> <p>Recrutement de professionnels avec de nouveaux profils</p> <p>Dépôt de la nouvelle demande d’autorisation</p>		

Fiche Action N°1

Calendrier prévisionnel (suite)	2024	Mise en place des nouvelles modalités d'accompagnement Structuration du travail auprès des familles, formations le cas échéant
	2025	Bilan de la 1 ^{ère} année de passage en DITEP et ajustement des organisations et des moyens. Bilan à mi-chemin du CPOM
	2026	Pérennisation du dispositif Evaluation de la démarche (nouvelle modalité d'évaluation interne et externe des ESMS)
	2027	Bilan du CPOM Réflexion autour de l'évolution de l'offre
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	Les indicateurs afférents au DITEP sont déterminés dans la convention cadre départementale DITEP	
Points de vigilance	Rupture de parcours Coordination entre l'internat et le domicile	
Bonnes pratiques à promouvoir	Décloisonnement de l'institution Développement des partenariats Coopération avec les familles	

Fiche Action N°2

Axe 1 – Garantir l’accompagnement favorisant l’inclusion

Améliorer l’attractivité de l’ITEP

Référents : Directrice Générale de l’Association, Chef de service de l’ITEP, Professionnels de l’ITEP

Constat du diagnostic	<p>L’activité de l’ITEP n’est pas à la hauteur de la capacité d’accueil depuis plusieurs années. L’ITEP connaît un déficit récurrent d’activité.</p> <p>Enfin, le dernier CPOM a permis de stabiliser et engager une nouvelle dynamique pour les établissements et services, il s’agit maintenant de communiquer autour des compétences et services qui peuvent être mis à profit des usagers et de leurs familles afin d’améliorer l’attractivité.</p>
Objectif opérationnel	Améliorer l’activité et l’attractivité de l’ITEP
Description de l’action	<p>Communiquer sur nos actions via internet et d’autres support (livrets, flyers, fêtes...)</p> <p>Créer des outils de communication efficaces.</p> <p>Rendre compte régulièrement aux instances (ARS, MDPH) de l’activité, et alerter si des places sont disponibles.</p> <p>Communiquer régulièrement avec les autres ITEP du département afin de pouvoir proposer un relai ou des réorientations si nécessaire</p> <p>Valoriser l’accueil en internat, comme solution de répit pour les familles</p>
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Conseil d’administration</p> <p>Direction, Chef de service, Professionnels, MDPH, ARS</p> <p>Autres ITEP du département</p>
Moyens nécessaires	Coûts constants
Calendrier prévisionnel	<p>Refonte du site internet premier semestre 2023</p> <p>Autres actions citées dans la description, sur la durée du CPOM.</p>
Indicateurs d’évaluation du résultat de l’action	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de conventions signées et opérantes - Nombre d’acteurs mobilisés - Augmentation des visites sur le site internet - Nombre de participation à des journées, colloques...
Points de vigilance	<p>Qualité de la communication</p> <p>Mise à jour des informations</p>
Bonnes pratiques à promouvoir	<p>RGPD</p> <p>Qualité de la prise en charge</p>

Fiche Action N°3

Axe 1 – Garantir l’accompagnement favorisant l’inclusion

Favoriser l’inclusion scolaire

Référents : Directrice Générale de l’Association, Chef de service éducatif de l’ITEP

Constat du diagnostic	<p>L’ITEP pratique l’inclusion scolaire depuis toujours. Cette inclusion est possible à partir du travail thérapeutique effectué, permettant de garantir une scolarisation minimum mais souvent non immédiate. L’exigence d’une scolarisation immédiate, notamment par l’accueil récent de jeunes de 13 ans, ne nous permet pas d’attendre les effets d’un travail thérapeutique pour pratiquer l’inclusion en classe. Aujourd’hui, la proposition unique d’inclusion scolaire ne suffit plus à satisfaire les projets des jeunes de plus en plus souffrants. Les modalités de mise en œuvre de temps scolaires avec des prestations de professeurs d’Academia ou d’Anacours, ne sont pas suffisantes pour le soutien de ces jeunes. Un ITEP doit pouvoir proposer un temps de scolarisation en interne avec un enseignant spécialisé.</p>
Objectifs opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> - Diversifier les modes de scolarisation et poursuivre l’inclusion scolaire, - Accueillir un enseignant spécialisé mis à disposition par l’éducation nationale, - Participer à l’unité d’enseignement de l’EREA en coopération avec d’autres ITEP, - S’inscrire dans le dispositif EMA (Equipe Mobile d’Appui à la Scolarisation) - Fluidifier les orientations scolaires en lien avec la MDPH
Description de l’action	<p>L’ITEP souhaite proposer un projet scolaire adapté à la situation de chaque jeune. L’objectif étant de moduler la scolarité avec inclusion complète, partielle ou scolarité en interne à partir des observations de l’enseignant spécialisé. L’enseignant spécialisé fait partie intégrante de l’équipe pluri professionnelle. Coopérer avec les autres ITEP pour l’unité d’enseignement participe à une modalité d’adaptation du projet scolaire. Afin de favoriser la coopération des conventions devront spécifier les modalités d’interventions entre les acteurs.</p>
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Direction et professionnels de l’ITEP Éducation nationale, Etablissements scolaires, CFA, EMA MDPH Dordogne</p>
Moyens nécessaires	<p>Mise à disposition d’un enseignant spécialisé par l’Education Nationale Coûts constants</p>
Calendrier prévisionnel	<p>Durée du CPOM</p>
Indicateurs d’évaluation du résultat de l’action	<p>Nombre d’adolescents scolarisés en interne Nombre d’adolescents en scolarisation mixte (interne + externe) Nombre d’adolescents en scolarisation externe Signature d’une convention de coopération pour l’unité d’enseignement de l’EREA</p>

Fiche Action N°3

	Inscription dans le dispositif EMA
Points de vigilance	Coordination entre les acteurs Disponibilité d'une mise à disposition éducation nationale
Bonnes pratiques à promouvoir	Décloisonnement de l'institution Développement des partenariats Diversification des modes de scolarisation

Fiche Action N°4

Axe 1 – Garantir l’accompagnement favorisant l’inclusion

Accompagner vers l’emploi les personnes en situation de handicap psychique

Référents : Directrice Générale de l’Association, Chefs de service éducatif ITEP et SAMSAH

Constat du diagnostic	<p>L’insertion par l’emploi des personnes en situation de handicap constitue un enjeu majeur pour les prochaines années.</p> <p>Pour l’ITEP, il arrive que nous accompagnons les jeunes vers l’emploi le plus souvent adapté. Sur la période du précédent CPOM une fin de prise en charge par an s’effectue vers l’emploi ou l’emploi accompagné.</p> <p>Pour le SAMSAH, les patients accueillis sont bien souvent loin de l’emploi du fait de leurs troubles majeurs. Pour autant, la mobilisation d’une personne ayant une compétence singulière dans ce domaine permettrait d’engager une nouvelle dynamique et d’effectuer un travail plus précis avec les personnes.</p>
Objectifs opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les jeunes majeurs de l’ITEP vers l’emploi - Favoriser le retour à l’emploi des patients du SAMSAH dont les capacités de travail peuvent être mobilisées, - Développer le partenariat vers l’emploi
Description de l’action	<p>Par le recrutement d’un coordinateur socio-professionnel, employé par l’Association et pouvant évoluer tant sur l’ITEP, sur le SAMSAH, que sur le service logement, nous souhaitons développer l’insertion par le travail des personnes en situation de handicap psychique.</p>
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Direction, Chefs de service (logement, ITEP, SAMSAH), Dispositifs d’emploi accompagné (CAP Emploi, APEI, Papillons Blancs, SIPB, Clairvivre...) Usagers</p>
Moyens nécessaires	<p>Recrutement d’un coordinateur socio professionnel mutualisé entre le service logement, le SAMSAH et l’ITEP.</p>
Calendrier prévisionnel	<p>Durée du CPOM.</p>
Indicateurs d’évaluation du résultat de l’action	<p>Nombre de personnes accompagnées par le professionnel par service Nombre de contrats signés (CDD, CDI, Apprentissage) Nombre de retour à l’emploi Nombre de conventions de partenariat signées dans le cadre de l’emploi</p>
Points de vigilance	<p>Recrutement</p>
Bonnes pratiques à promouvoir	<p>Mutualisation des compétences Développement des partenariats</p>

Fiche Action N°5

Axe 1 – Garantir l’accompagnement favorisant l’inclusion

Réinterroger l’offre et l’organisation du SAMSAH

Référents : Directrice Générale de l’Association, Chef de service du SAMSAH

Constat du diagnostic	<p>Un nombre important de personnes en situation de handicap psychique connaît un besoin d’accompagnement par le SAMSAH et s’est vu notifier une orientation par la MDPH, aujourd’hui non effective.</p> <p>Des patients sont accompagnés depuis l’ouverture par le service. Ils avaient été orientés par les services de psychiatrie de Périgueux, après plus d’une trentaine d’hospitalisations. Ils sont aujourd’hui stabilisés et ne « consomment plus de psychiatrie », pour autant cette stabilité relative est liée à l’intervention quotidienne, hebdomadaire, y compris en soirée ou le week-end du SAMSAH.</p> <p>En moyenne, le SAMSAH accueille 18 personnes pour 15 places financées.</p> <p>Il est ouvert 365 jours par an, l’amplitude horaire est de 9h à 21h le mardi et le jeudi, de 9h à 18h les autres jours de la semaine, y compris le samedi dimanche et jours fériés.</p>
Objectifs opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> - Fonctionner en file active, en accueillant 22 personnes - Redistribuer le temps éducatif (5ETP) - Poursuivre le travail avec la psychiatrie en ville et l’hôpital
Description de l’action	<p>Réinterroger les pratiques et l’organisation du service.</p> <p>Limiter la durée de prise en charge et favoriser le turn over pour les patients les plus stables.</p> <p>Permettre autant que possible des liens avec le milieu ordinaire, rechercher des relais de prise en charge, proposer des accompagnements conjoints avec d’autres partenaires si les parcours le justifient.</p>
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Direction</p> <p>Chef de service</p> <p>Professionnels du service</p>
Moyens nécessaires	Coûts constants
Calendrier prévisionnel	Durée du CPOM.
Indicateurs d’évaluation du résultat de l’action	<ul style="list-style-type: none"> - Diminution de la durée moyenne de prise en charge dans le service - Nombre de nouveaux accueils
Points de vigilance	<p>Qualité de la prise en charge</p> <p>Mal être des usagers</p>
Bonnes pratiques à promouvoir	Fonctionnement en file active

Fiche Action N°6

Axe 1 – Garantir l’accompagnement favorisant l’inclusion

Faciliter l’accès aux soins des personnes en situation de handicap psychique

Référents : Directrice Générale de l’Association, Médecin de l’ITEP, Chefs de service ITEP et SAMSAH

Constat du diagnostic	<p>Nous rencontrons des usagers de plus en plus souffrants, la crise sanitaire que nous traversons a contribué à un isolement psychique et social conséquent.</p> <p>Nous constatons des situations de crises importantes pour lesquelles la réponse sanitaire est nécessaire.</p> <p>Afin de faciliter ces réponses, des conventions doivent être travaillées avec les services de soin.</p> <p>Par ailleurs, le passage par l’Institution (ITEP ou SAMSAH) doit consister en une prise charge avec durée limitée.</p> <p>Le relai avec la médecine libérale ou hospitalière doit être recherché systématiquement pour les personnes prises en charges.</p>
Objectif opérationnel	<p>Formaliser les partenariats existants, formaliser le travail en réseau,</p> <p>Conventionner avec les services de soins (urgences, psychiatrie, libéral),</p> <p>Etre force de proposition lors des rencontres (CLSM, PTSM, GCSMS...) personnes en situation de handicap psychique,</p>
Description de l’action	<p>Poursuivre les échanges et les rencontres avec les acteurs du soin (hôpital, psychiatres en ville).</p> <p>Poursuivre la participation aux CLSM, PTSM, GCSMS (...) afin de contribuer à améliorer la prise en charge des personnes en situation de handicap psychique.</p>
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Direction, Chefs de service, professionnels de l’Association</p> <p>Hôpital de Périgueux, EMPP, CHS Vauclaire, Psychiatrie libérale...</p>
Moyens nécessaires	Coûts constants
Calendrier prévisionnel	Durée du CPOM
Indicateurs d’évaluation du résultat de l’action	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de conventions signées et opérantes - Nombre d’acteurs mobilisés, - Nombre de participations à des journées, colloques...
Points de vigilance	Mobilisation des acteurs
Bonnes pratiques à promouvoir	<p>Mise en place d’un réseau de partenaires autour de la personne accompagnée.</p> <p>Promotion de l’inclusion et du droit commun</p>

Fiche Action N°7

Axe 1 – Garantir l’accompagnement favorisant l’inclusion

Développer la prévention et la promotion de la santé au sein de l’ITEP et du SAMSAH	
Référents : Directrice Générale de l’Association, Médecin de l’ITEP, Infirmières des services	
Constat du diagnostic	Les personnes accompagnées à l’ITEP ou au SAMSAH constituent un public fragile pour lequel l’accès à la prévention ou tout simplement à l’information peut être compliqué. Notre accompagnement doit comporter un volet prévention et promotion de la santé plus conséquent.
Objectif opérationnel	Développer le volet prévention et promotion de la santé au SAMSAH et à l’ITEP Former les infirmières des services et développer leurs compétences en matière de prévention Développer le partenariat avec les structures existantes (IREPS, Association Addiction France, CEID...)
Description de l’action	Par l’organisation de manifestations ou dans le quotidien des personnes accompagnées, inclure la prévention des addictions, la promotion de l’équilibre nutritionnel (menus équilibrés à l’ITEP), favoriser la pratique régulière d’une activité physique en club ou adaptée, favoriser l’accès à la participation sociale, à la culture, aux loisirs...
Identification des acteurs à mobiliser	Médecin de l’ITEP, infirmières, cuisinier, éducateurs sportifs Association ou club de prévention
Moyens nécessaires	Coût constant
Calendrier prévisionnel	Durée du CPOM
Indicateurs d’évaluation du résultat de l’action	Nombre de participations à des manifestations ou entretien de prévention, Respect de l’équilibre des menus Nombre d’inscription dans les clubs de sport, Diminution des conduites addictives
Points de vigilance	Coordination des professionnels Adaptation des outils en fonction du public
Bonnes pratiques à promouvoir	Promotion et éducation à la santé

Fiche Action N°8

Axe 2 – Approche populationnelle par type de handicap

Contribuer au développement des pratiques autour de la santé mentale et du handicap psychique	
Référents : Directrice Générale de l'Association, Médecin de l'ITEP, Chefs de service SAMSAH et ITEP	
Constat du diagnostic	L'Association Croix Marine œuvre en faveur de personnes souffrant de troubles psychiques depuis de nombreuses années. Elle offre plusieurs modalités d'accueil en fonction des besoins de personnes. Elle participe à plusieurs instances afin de représenter les personnes en situation de handicap psychique.
Objectif opérationnel	Contribuer à l'amélioration des connaissances et compétences dans le champ du Handicap psychique
Description de l'action	Faire valoir l'expertise de l'Association concernant l'accompagnement des personnes en situation de handicap psychique Travailler à la coordination des parcours et à l'inclusion des personnes en lien avec les instances œuvrant dans le champ Participer activement au réseau de santé mentale du territoire (GCSMS, PTSM, CLSM, SISM...) Sensibiliser les acteurs institutionnels aux spécificités du handicap psychique
Identification des acteurs à mobiliser	Professionnels de l'Association ARS Nouvelle-Aquitaine, Conseil départemental de la Dordogne MDPH Dordogne Familles et usagers
Moyens nécessaires	Coûts constants
Calendrier prévisionnel	Durée du CPOM
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	Participation aux réunions, Participation à la SISM Formation de 90% des professionnels de l'ITEP et du SAMSAH au PSSM en fin de CPOM
Points de vigilance	Spécificité des personnes présentant des troubles psychiques Evolution des prises en charge et du secteur
Bonnes pratiques à promouvoir	Recommandations de bonnes pratiques professionnelles (HAS, ANESM, ANAP) Projet Territorial de Santé Mentale

Fiche Action N°9

Axe 3 – Réponse Accompagnée Pour Tous (RAPT)

Participation au Dispositif d'Orientation Permanent

Référents : Directrice Générale de l'Association, Chefs de service ITEP et SAMSAH

Contexte	<p>La convention partenariale départementale du 4 mai 2018 relative à la Réponse Accompagnée Pour Tous, aujourd'hui prolongée par les Communautés 360 fait évoluer l'organisation et la coordination de tous les acteurs impliqués pour co-construire, avec les personnes et/ou leur famille, des solutions d'accompagnement.</p> <p>Depuis son déploiement, les opérateurs médico-sociaux sont engagés et concourent à chacune de ses étapes à la mise en place de la démarche.</p>
Objectifs opérationnel	<p>Participer à la résolution des situations critiques dans le cadre du Dispositif d'Orientation Permanent (DOP)</p>
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les Groupes opérationnels de synthèse (GOS) dès convocation par la MDPH¹ : en fonction des situations, mise en lien avec la famille ou un opérateur déjà concerné, prise d'information préalable, identification des premiers éléments de réponse, concertation avec les équipes de terrain... ; - Participer activement aux GOS lorsqu'un ou plusieurs gestionnaires sont identifiés par la MDPH ; - Participer au suivi et à l'application du Plan d'Accompagnement Global (PAG) qui identifie nominativement les opérateurs assurant la mise en œuvre de la réponse co-construite ; - Participer à toutes les modalités de résolution de situations complexes ou critiques en dehors des PAG/GOS à chaque fois que cela est possible (exemples : anticiper une sortie d'hospitalisation, anticiper la majorité des jeunes...) ; - Formuler des propositions d'accompagnement rapides et modulaires (séquentielles, progressives...). - S'assurer d'une participation effective de l'utilisateur ou de sa famille tout au long du processus.
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Association gestionnaire MDPH Autorités de tarification</p>
Moyens nécessaires	<p>Coûts constants</p>

¹ Echanges d'informations encadrés par la loi de modernisation de notre système de santé du 26 janvier 2016 et renforcés par le consentement recueilli par la MDPH de la personne ou de son représentant légal.

Fiche Action N°9

Calendrier prévisionnel	Sur la durée du CPOM.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	-Formulation de propositions concrètes d'accueil et délai de mise en œuvre - Nombre de situations confiées dans le cadre du DOP accompagnées par l'ESMS (seul ou en partenariat avec d'autres ESMS)
Points de vigilance	
Bonnes pratiques à promouvoir	Mobilisation rapide des organismes gestionnaires Souplesse des réponses Liaisons concertées et régulières avec la MDPH

Fiche Action N°10

Axe 3 – Réponse Accompagnée Pour Tous (RAPT)

Construire les parcours et éviter les ruptures

Référents : Directrice Générale de l'Association, Chefs de service ITEP et SAMSAH

Contexte	Fort de l'expérience tirée des dernières années de la RAPT, les autorités soulignent l'effort à poursuivre sur la continuité des parcours.
Objectifs opérationnel	Anticiper la construction des parcours et éviter les ruptures
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer et assurer les transitions de parcours de la personne (exemples : passage secteur enfance/secteur adulte, atteinte de la majorité, échéance des contrats jeunes majeurs, retours d'hospitalisation, déménagement...); - Construire et mettre en œuvre le projet personnalisé permettant le relai de l'accompagnement (exemples : vers d'autres établissements plus adaptés aux besoins de l'adulte – établissements plus médicalisés ou services plus inclusifs); - Réinterroger régulièrement l'accompagnement des usagers au sein des structures d'accueil ; - Anticiper le passage vers le secteur adulte par : <ul style="list-style-type: none"> > des visites d'établissements, > des stages avec ou sans internat, > des recherches de stages élargies à des établissements hors départements afin de préparer les jeunes aux fonctionnements des établissements adultes et obtenir des bilans qui étayent les diverses demandes d'admission, > des journées d'immersion lorsque les jeunes sont mineurs afin de préparer le projet et de sensibiliser les familles au secteur adultes et à l'intérêt parfois de travailler un éloignement géographique. - Lorsque la personne est momentanément hospitalisée, l'établissement maintient son accompagnement en collaboration avec l'équipe de soin du service hospitalier, et le cas échéant travaille avec l'AS hospitalière à la réorientation pertinente et à sa concrétisation. - Concertation en amont avec la MDPH pour tous les renouvellements d'orientation des personnes accompagnées arrivant à échéance. - Anticiper la mise sous protection des majeurs vulnérables.
Identification des acteurs à mobiliser	Association gestionnaire MDPH Autorités de tarification
Moyens nécessaires	Coûts constants

Fiche Action N°10

Calendrier prévisionnel	Durée du CPOM.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de fins de prises en charge présentées en CDAPH - Diversité des actions collectives inter-opérateurs au bénéfice des parcours
Points de vigilance	
Bonnes pratiques à promouvoir	<p>Travail partenarial entre les acteurs du territoire</p> <p>Développer la compétence de coordination dans les équipes médico-sociales</p>

Fiche Action N°11

Axe 3 – Réponse Accompagnée Pour Tous (RAPT)

Construire les parcours et éviter les ruptures

Référents : Directrice Générale de l'Association, Chefs de service ITEP et SAMSAH

Contexte	<p>Pour une meilleure adéquation des réponses apportées aux besoins des personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les politiques publiques engagées sur le secteur du handicap s'inscrivent dans le cadre d'un processus de transformation de l'offre médico-sociale, - les acteurs s'adaptent aux modalités de fonctionnement permises par les évolutions législatives ou réglementaires¹.
Objectifs opérationnel	Concevoir et décliner différemment l'offre de service
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Construire et entretenir des relations partenariales opérantes ; - Favoriser une vie en milieu ordinaire lorsque cela est possible et conforme aux souhaits de la personne ; - Adapter les accompagnements à des publics diversifiés dans leurs typologie, besoins et aspirations en permettant l'assouplissement du périmètre des autorisations et habilitations associées, dans le respect du libre droit et du libre choix des personnes accompagnées ; - Renforcer les liens entre le secteur médico-social et le milieu ordinaire dans tous les domaines (scolarisation, logement, emploi, culture, loisirs...) ; - Déployer le fonctionnement en dispositif intégré ; - Diversifier les modes d'accueil et d'accompagnement (accueil temporaire, accueil séquentiel, offre de répit pour les aidants, accueil de jour...) ; - Développer la capacité à co-construire des parcours avec un autre opérateur.
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Association gestionnaire MDPH Autorités de tarification</p>
Moyens nécessaires	Coûts constants
Calendrier prévisionnel	Sur la durée du CPOM.
Indicateurs d'évaluation du	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de partenariats effectifs et actualisés au bénéfice des parcours et de l'inclusion - Nombre d'usagers accompagnés bénéficiant d'une réponse modulaire / d'un pluri-accompagnement selon son projet de vie ;

¹ Décret n°2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) + [Guide pour l'application de la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques \(Direction générale de la cohésion sociale - Janvier 2018\)](#)

Fiche Action N°11

résultat de l'action	- Nombre d'adhésions et participation de l'établissement aux groupements de coopération ou autre forme de coopération inter-opérateur.
Points de vigilance	
Bonnes pratiques à promouvoir	Communication inter-opérateur Liaisons concertées avec les autorités de tarification

Fiche Action N°12

Axe 3 – Réponse Accompagnée Pour Tous (RAPT)

Harmoniser les pratiques d'admission et le suivi des décisions d'orientation (Via Trajectoire)

Référents : Directrice Générale de l'Association, Chefs de service ITEP et SAMSAH

Contexte	Les problématiques récurrentes d'admission repositionnent le système de régulation des admissions porté par la MDPH et les autorités de tarification ¹ . Celui-ci doit favoriser la concertation avec les organismes gestionnaires. Le groupe de travail mené en 2018 avec tous les gestionnaires d'ESMS a élaboré un dossier unique de demande d'admission qui n'est pas utilisé uniformément.
Objectifs opérationnel	Harmoniser les pratiques d'admission et le suivi des décisions d'orientation (Via Trajectoire)
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le dossier unique d'admission pour tous les ESMS enfants et adultes ; - Utiliser au fil de l'eau Via Trajectoire et veiller à la cohérence des informations fournies ; - Informer la MDPH des changements du référent de Via Trajectoire ; - Mettre en place des procédures d'admission respectant les priorisations identifiées dans Via Trajectoire (liste attente de VT, niveau de criticité) ; - Être réactif dans la gestion directe des décisions d'orientation sur VT
Identification des acteurs à mobiliser	Association gestionnaire MDPH Autorités de tarification
Moyens nécessaires	Coûts constants
Calendrier prévisionnel	Sur la durée du CPOM.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Rendre disponible le dossier unique dans l'ESMS - Nomination et actualisation du référent Via Trajectoire par ESMS - Participation des référents aux actions de formation - Niveau de fiabilisation des données
Points de vigilance	
Bonnes pratiques à promouvoir	Liaisons et concertation régulières avec la MDPH Rigueur et précisions dans la tenue des informations fournies

¹ Instruction N°DGCS/SD3B/CNSA/SGMCAS/DSSIS/2016/322 du 23 septembre 2016 relative au système d'information de suivi des orientations dans le secteur du handicap/ Instruction N° DGCS/SD3B/CNSA/SGMCAS/2016/321 du 23 septembre 2016 relative à l'appui aux MDPH dans le déploiement de la démarche «une réponse accompagnée pour tous»

Fiche Action N°13

Axe 4 – Gestion performante et management de la qualité

Engager une démarche Qualité de Vie au Travail (QVT)

Référents : Conseil d'administration, Directrice Générale de l'Association,

Constat du diagnostic	<p>La qualité de vie au travail des professionnels contribue à la qualité de soin des personnes accompagnées.</p> <p>La situation des établissements étant stabilisée grâce au premier CPOM (outils loi 2002, situation financière, PPI pour l'ITEP, etc...), nous avons le désir de travailler les questions relatives à la qualité de vie au travail.</p>
Objectifs opérationnel	<p>Promouvoir des actions favorisant la qualité de vie au travail (QVT)</p> <p>Former les personnels</p> <p>Etablir un diagnostic</p> <p>Déterminer les actions à mener</p>
Description de l'action	<p>Afin d'améliorer la qualité de vie au travail, à partir d'une GPEC efficiente, et parce que les métiers en lien avec l'humain souffrant sont difficiles, nous souhaitons engager la démarche de qualité de vie au travail.</p> <p>Par la création et la formation d'un groupe de travail QVT inter établissements, nous souhaitons engager la démarche et faire un diagnostic.</p> <p>Nous établirons des actions en faveur de l'accueil de nouveaux professionnels ou de la formation de futurs professionnels du secteur, (création d'un livret d'accueil du nouveau professionnel par service, tutorat etc...).</p> <p>Enfin et à partir de ce diagnostic, nous mettrons en place des actions afin de limiter le turn over et améliorer la qualité de vie au travail des professionnels.</p>
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Conseil d'administration</p> <p>Direction, Chefs de service,</p> <p>CSE,</p> <p>Professionnels</p>
Moyens nécessaires	Coûts constants
Calendrier prévisionnel	<p>Concevoir la démarche (2023)</p> <p>Poser le diagnostic (2024) et le transmettre aux autorités</p> <p>Expérimenter (2024-2027)</p> <p>Pérenniser (2024-2027)</p>
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'apprentis formés - Nombre de séance d'analyse des pratiques professionnelles et nombre de participants - Satisfaction des professionnels - Turn over inférieur à 20% sur chaque établissement - Adaptation du plan de formation
Points de vigilance	Calendrier à respecter

Fiche Action N°13

Bonnes pratiques à promouvoir	HAS/QVT ANACT/ARACT
-------------------------------	------------------------

<u>Fiche action n° 8</u> Contribuer au développement des pratiques autour de la santé mentale et du handicap psychique								
<u>Fiche action n° 9</u> RAPT/ Participation au Dispositif d'Orientation Permanent								
<u>Fiche action n° 10</u> RAPT/Construire les parcours et éviter les ruptures								
<u>Fiche action n° 11</u> RAPT/Construire les parcours et éviter les ruptures								
<u>Fiche action n° 12</u> RAPT/ Harmoniser les pratiques d'admission et le suivi des décisions d'orientation (Via Trajectoire)								
<u>Fiche action n° 13</u> Engager une démarche Qualité de Vie au Travail								

ANNEXE N° V : RÉEQUILIBRAGE DE L'OFFRE MÉDICO-SOCIALE

Années	Places au début du CPOM	Variation N	Variation N+1	Variation N+2	Variation N+3	Variation N+4	Places à la fin du CPOM
Etablissements /services							
ITEP	17						22
SAMSAH	15						15 <i>(23 file active)</i>
Total	32						37 <i>(45 file active)</i>
Poids des services au regard de l'offre global							

ANNEXE N° VI : INDICATEURS DE PERFORMANCE

Ces données sont extraites de la campagne 2021 (données 2020) des tableaux de bords de la performance ANAP. A noter que l'année 2020 constitue une année d'organisation particulière liée à la crise sanitaire COVID.

1. L'exploitation en routine des indicateurs d'alerte

➤ 6 indicateurs socle PH communs à tous les établissements :

Les 6 indicateurs socle proposés :

1) Taux d'endettement

	Taux d'endettement
ITEP	37,24
SAMSAH	NC

Pourrait être associé à l'indicateur secondaire "taux de vétusté des constructions".

	Taux de vétusté des équipements en %	Taux d'endettement
ITEP	65,39	37,24
SAMSAH	30,08	NC

2) Besoin en fonds de roulement en jours de charges courantes

	Fonds de roulement en jours de charges courantes
ITEP	334,79
SAMSAH	119.29

Indicateur secondaire : examen du taux de CAF.

	Taux de CAF
ITEP	28,5
SAMSAH	11.02

3) Taux d'absentéisme :

	Taux d'absentéisme (hors formation) en %
ITEP	15,7
SAMSAH	0.95

Indicateurs secondaires :

- Poids de recours à l'intérim ;

Pas de recours à l'intérim pour l'ITEP et le SAMSAH

- Taux de personnel occupant une fonction de gestion d'équipe ou de management ;

	Taux de personnels occupant une fonction de gestion d'équipe ou de management
ITEP	11,81
SAMSAH	8,65

- Taux d'absentéisme par motif ;

	Pour maladie ordinaire / de courte durée	Pour maladie de moyenne durée	Pour maladie de longue durée	Pour maternité/paternité	Pour accident du travail / Maladie professionnelle	Pour congés spéciaux dont les congés sans solde (hors congés payés)
ITEP	0,86	4,04	10,24	0,53	0,03	0
SAMSAH	0.95	0	0	0	0	0

4) Taux d'occupation des lits ou places financées :

	Taux d'occupation des lits ou places autorisés en accompagnement permanent
ITEP	46,48
SAMSAH	122,91

5) État d'avancement de la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe.

	La programmation des cycles d'évaluation interne et externe est-elle réalisée?	Méthodologie de l'EI	La démarche d'évaluation continue est-elle formalisée ?	La démarche d'évaluation continue de la qualité est-elle retracée chaque année dans le rapport d'activité ?
ITEP	OUI	Les usagers et leurs représentants sont ou ont été impliqués dans la démarche d'évaluation Les professionnels (salariés et libéraux) de la structure sont ou ont été impliqués dans la démarche d'évaluation Les différentes catégories de professionnels sont ou ont été impliquées dans la démarche	NON	NON
SAMSAH	OUI	Les usagers et leurs représentants sont ou ont été impliqués dans la démarche d'évaluation Les professionnels (salariés et libéraux) de la structure sont ou ont été impliqués dans la démarche d'évaluation Les différentes catégories de professionnels sont ou ont été impliquées dans la démarche	OUI	NON

6) Répartition des personnes accompagnées selon leur provenance
(Notion de parcours et restructuration de l'offre)

	% provenant du domicile ou du milieu ordinaire	% provenant d'un établissement de santé	% provenant d'un établissement médico-social	% dont la provenance n'est pas connue
ITEP	100	0	0	0
SAMSAH	100	0	0	0

➤ Indicateurs spécifiques par type d'établissement :

Indicateurs spécifiques aux Enfants handicapés : ITEP

1) Répartition par âge des personnes accompagnées en %

<1 an	1-<2 ans	2-<3 ans	3-<4 ans	4-<5 ans	5-<6 ans	6-10 ans	de 11 à 15 ans	de 16 à 17 ans	de 18 à 19 ans	de 20 à 24 ans	de 25 à 29 ans
0	0	0	0	0	0	0	27,27	27,27	36,36	9,09	0

2) Répartition des personnes accompagnées sorties définitivement sur l'année par motif ou destination (orientations à la sortie)

% de sorties par décès	% de sorties par hospitalisation	% de sorties par retour à domicile (ou en milieu ordinaire)	% de sorties suite à réorientation vers un autre établissement médico-social	% de sorties vers une destination inconnue
0	0	33,33	0	66,67

3) Profil des personnes accompagnées : répartition en fonction des types de déficiences observées

Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées
Déficiences intellectuelles	Autisme et autres TED	Autisme et autres TED	Troubles du psychisme	Troubles du langage et des apprentissages	Troubles du langage et des apprentissages	Déficiences auditives	Déficiences auditives	Déficiences visuelles	Déficiences visuelles	Déficiences motrices	Déficiences motrices	Déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles	Déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles	Cérébro-lésions	Cérébro-lésions	Polyhandicap	Troubles du comportement et de la communication (TCC)	Troubles du comportement et de la communication (TCC)	Diagnosics en cours	Autres types de déficiences	Autres types de déficiences	Autres types de déficiences	Autres types de déficiences
0	0	0	9,09	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4) Taux de personnes en dérogation ou hors autorisations NC en 2020

Indicateurs spécifiques au SAMSAH

1) Profil des personnes accompagnées : répartition en fonction des types de déficiences observées

Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées	Répartition en fonction des types de déficiences principales observées	Répartition en fonction des types de déficiences secondaires observées		
Déficiences intellectuelles	Déficiences intellectuelles	Autisme et autres TED	Autisme et autres TED	Troubles du psychisme	Troubles du psychisme	Troubles du langage et des apprentissages	Troubles du langage et des apprentissages	Déficiences auditives	Déficiences auditives	Déficiences visuelles	Déficiences visuelles	Déficiences motrices	Déficiences motrices	Déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles	Déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles	Cérébro-lésions	Cérébro-lésions	Polyhandicap	Troubles du comportement et de la communication (TCC)	Troubles du comportement et de la communication (TCC)	Diagnostics en cours	Autres types de déficiences	Autres types de déficiences
0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2) File active des personnes accompagnées.

19 personnes en 2020,
 19 personnes en 2021,
 Au 30 Septembre 2022 : 20

ANNEXE N° VII : PPI EN COURS (2020-2024)

a) Approbation du PPI



Direction des financements
Pôle financement médico-social et addictologie

Dossier suivi par : Sébastien DUMAND / Pauline DEJOUANY
Téléphone : 05 57 01 46 30
Courriel : ars-na-dfin@ars.sante.fr

Bordeaux, le 07 FEV. 2020

Nos réf. : DFINMS/2020-129

Madame la Directrice Générale
Association Croix Marine
7 rue des Pétunias
24 750 TRELISSAC

Objet : Approbation du PPI 2020-2024 de l'Association CROIX MARINE (FINESS EJ 240015107)

Madame la Directrice Générale,

Vous avez transmis en date du 21 novembre 2019 à l'ARS Nouvelle-Aquitaine, en application de l'article R.314-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) de l'ITEPA de TRELISSAC (FINESS 240002576). Le délai réglementaire d'examen de ces propositions a été suspendu le 16 décembre 2019 afin d'obtenir un certain nombre d'informations complémentaires.

Ce PPI prévoit des investissements d'un montant total de 412 298 € pour des travaux de rénovation relatifs à la transformation d'une maison d'habitation vétuste en appartements fonctionnels.

Ces investissements sont réalisés par emprunt à hauteur de 298 K€ et par autofinancement pour 115 K€.

Le PPI ne prévoit pas de surcoûts d'exploitation.

Cet équilibre est notamment assuré par la réduction de la durée d'emprunt à 10 ans ainsi que par l'utilisation des ressources propres via la mobilisation de la réserve de compensation des charges d'amortissements.

Compte tenu des éléments ci-dessus, le Plan Pluriannuel d'Investissement 2020-2024 de l'ITEP est approuvé.

Je vous prie de croire, Madame la Directrice Générale, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général

Pour le Directeur général de l'ARS,
par délégation,
La Directrice adjointe
des financements

Bénédicte ABBAL

b) Programme d'investissement

PROGRAMME D'INVESTISSEMENT											
Ordre de priorité	Nature de l'opération prévue	Coût (par tranche si nécessaire)	Date de réalisation probable	Durée d'amortissement	Mode d'amortissement	Financement prévu					Total (de 1 à 3)
						Autofinancement (1)	Subvention ou apport (2)	Emprunts (3)			
								Montant	Taux	Durée	
1	Transformation Maison annexe en 2 appartements	174 636	01/04/2020	300	Linéaire	42 936		131 700	1,25%	180	174 636
2	Réfection bardage extérieur bâtiment principal	197 662	01/07/2020	180	Linéaire	47 662		150 000	1,25%	180	197 662
3	Changement des volets électriques internat	24 000	01/01/2021	120	Linéaire	24 000					24 000
4	Changement des lits de l'internat	16 000	01/07/2020	120	Linéaire			16 000	1,60%	120	16 000
5											0
6											0
7											0
8											0
9											0
10											0
11											0
12											0
13											0
14											0
15											0
TOTAL		412 298				114 598	0	297 700			412 298

c) Plan de financement du PPI

	2019	2020	2021	2022	2023
VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT D'INVESTISSEMENT (FRI)					
RESSOURCES					
Augmentation des fonds propres (associatifs ou apports)					
Réserves des plus-values nettes (établissements publics)					
Subventions d'investissement					
Excédents ou réserves de trésorerie affectés à l'investissement		84 550			
Réserves de compensation des charges d'amortissement					
Provisions réglementées pour renouvellement des immobilisations					
Plus-values de cessions d'actifs / Dons et legs en capital					
Emprunts prévus au plan		297 700			
Autres dettes financières (dont dépôts et cautionnements reçus...)					
Amortissements des actifs acquis avant le démarrage du plan	49 912	48 368	45 310	44 583	44 215
Amortissements des acquisitions du plan					
- Constructions (bâtiments)					
- Agencements installations		11 828	20 163	20 163	20 163
- Matériel-outillage, équipements mobiliers		800	4 000	4 000	4 000
- Autres immobilisations					
Amortissements des investissements de renouvellement					
Comptes de liaison investissement					
Total = A	49 912	443 248	69 473	68 748	68 378
EMPLOIS					
Subventions d'investissement inscrites au compte de résultat					
Reprise sur les réserves de compensation des charges d'amortissement					
Reprise sur les provisions pour renouvellement des immobilisations					
Remboursement des emprunts antérieurs	51 858	48 596	38 214	32 845	34 011
Remboursement des emprunts prévus au plan		12 048	18 823	19 065	19 310
Investissements prévus au plan					
- Constructions (bâtiments)					
- Agencements installations		372 298			
- Matériel-outillage, équipements mobiliers		16 000	24 000		
- Autres immobilisations					
- Immobilisations financières - prêts, cautionnements versés					
Investissements de renouvellement					
Reprise provision réglementée sur travaux					
Reprise provision réglementée 100 k€					
Total = B	51 858	448 942	81 037	51 910	53 321
VARIATION NETTE DU FRI (A - B) = C	-1 946	-5 696	-11 564	16 838	15 057
FRI INITIAL = D	71172	69 226	63 530	51 968	68 802
FRI CUMULE = D + C = E	69 226	63 530	51 966	68 802	83 859

VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT D'EXPLOITATION (FRE)					
RESSOURCES					
Excédent et provisions affectés à la couverture du BFR					
Dotations aux provisions pour risques et charges					
Reprise des déficits d'exploitation					
Autres (dont variations des droits acquis non provisionnés)					
<i>Comptes de liaison trésorerie</i>					
Total = F	0	0	0	0	0
EMPLOIS					
Reprise à l'investissement des réserves de trésorerie (art. R.314-48 du CASF)					
Reprise sur les réserves de compensation des déficits					
Reprise sur les provisions pour risques et charges					
<i>Reprise des excédents:</i>					
- à la réduction des charges d'exploitation					
- affecté aux mesures d'exploitation					
Reprise sur fonds dédiés					
Autres (dont variations des droits acquis non provisionnés)					
<i>Comptes de liaison trésorerie</i>					
Total = G	0	0	0	0	0
VARIATION NETTE DU FRE = (F - G) = H					
	0	0	0	0	0
FRE INITIAL = I					
	594 699	594 699	594 699	594 699	594 699
FRE CUMULE = I + H = J					
	594 699	594 699	594 699	594 699	594 699
FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL CUMULE (E + J)					
	663 925	658 229	646 665	663 501	678 558

VARIATION DU BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT (BFR)					
AUGMENTATIONS					
Stocks : rotation plus lente					
Stocks : effet volume et/ou prix					
Créances : allongement des délais de paiement et/ou effet volume/prix					
Dettes : diminution (volume et/ou prix) ou accélération des délais de règlement					
Reprise sur provisions pour dépréciation des actifs circulants					
Autres postes d'augmentations (congé payés..)					
<i>Comptes de liaison (cycle d'exploitation)</i>					
Total = K	0	0	0	0	0
DIMINUTIONS					
Réduction des stocks					
Créances : diminution (volume et/ou prix) ou accélération des délais de paiement					
Dettes : allongement des délais de règlement et/ou effet volume/prix					
Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants					
Autres postes de diminutions (congé payés..)					
<i>Comptes de liaison (cycle d'exploitation)</i>					
Total = L	0	0	0	0	0
VARIATION NETTE DU BFR = (K - L) = M					
	0	0	0	0	0
BFR INITIAL = N					
	376 049	376 049	376 049	376 049	376 049
BFR CUMULE = N + M = O					
	376 049	376 049	376 049	376 049	376 049
VARIATION NETTE DE LA TRESORERIE = C + H - M = P					
	-1 946	-5 696	-11 564	16 836	15 057
TRESORERIE INITIALE					
	818 675	816 729	811 033	799 469	816 305
TRESORERIE NETTE EN FIN DE PERIODE					
	816 729	811 033	799 469	816 305	831 362
<i>(estimations des montants à ajouter en fin d'année)</i>					
Dettes fournisseurs d'immobilisations					
Autres postes (fonds des majeurs protégés,...)					
Montant minimum de liquidité nécessaires					
LIQUIDITES EN FIN DE PERIODE					
	816 729	811 033	799 469	816 305	831 362

d) Tableau des surcoûts d'exploitation

TABLEAU DE SURCOUTS D'EXPLOITATION						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Surcoûts (+) ou économies (-) sur les amortissements et frais financiers du Groupe III						
amortissements de l'exercice précédant la première année du plan	a	51 155	51 155	51 155	51 155	51 155
Amortissements sur acquisitions antérieures à la 1ère année du plan		49 912	48 368	45 310	45 310	42 620
Amortissements des nouveaux investissements	A		12 628	24 163	24 163	24 163
Amortissements investissements de renouvellement						
Surcoûts liés aux amortissements = A - (a)		0	-1 243	9 841	18 318	15 628
Frais financiers de l'exercice précédant la première année du plan	b	11 549	11 549	11 549	11 549	
Frais financiers sur emprunts antérieurs à la 1ère année du plan		9 188	6 839	5 040	3 818	3 416
Frais financiers sur emprunts nouveaux	B		2 411	3 515	3 273	3 156
Surcoûts liés aux frais financiers = B - (b)		0	-2 361	-2 994	-4 458	6 572
Surcoûts (+) ou économies (-) sur le GROUPE I						
Charges afférentes à l'exploitation courante		0	0	0	0	0
.....						
.....						
.....						
Surcoûts (+) ou économies (-) sur le GROUPE II						
Charges afférentes au personnel		0	0	0	0	0
.....						
.....						
.....						
Surcoûts (+) ou économies (-) sur le GROUPE III						
Autres charges afférentes à la structure - liées aux locations extérieur (hors amortissements et frais financiers détaillés ci-dessus)		0	0	-5 256	-7 008	-7 008
- Reprise provision pour				-5 256	-7 008	-7 008
- Reprise provision réglementée CNR.....						
TOTAL DES SURCOUTS ET/OU ECONOMIES calculés pour chaque année par rapport à l'année précédant la première année du plan		0	-3 604	2 286	8 316	6 852
Incidence sur le coût de la place		0 €	-212 €	134 €	489 €	403 €
			894 €			

ANNEXE N° VIII : PLAN GLOBAL DE FINANCEMENT PLURI ANNUEL 2022

PGFP présenté dans l'EPDR 2022

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Produits								
C								
Groupe I : Produits de la tarification	1 611 192,57 €	1 684 165,15 €	1 672 485,00 €	1 680 846,00 €	1 689 252,00 €	1 697 698,00 €	1 706 186,00 €	1 714 718,00 €
Dont aides ponctuelles par dotations non reconductibles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Groupe II : Autres produits d'exploitation	8 023,63 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(*) Dont produits du compte 70	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Groupe III : Produits financiers, exceptionnels et non encaissables	41 712,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total des produits (1)	1 660 928,71 €	1 684 165,15 €	1 672 485,00 €	1 680 846,00 €	1 699 252,00 €	1 697 698,00 €	1 706 186,00 €	1 714 718,00 €
Dont produits (hors c/75, 777, 778 et 78)	1 660 928,71 €	1 684 165,15 €	1 672 485,00 €	1 680 846,00 €	1 699 252,00 €	1 697 698,00 €	1 706 186,00 €	1 714 718,00 €
Charges								
o								
Groupe I : Charges affectées à l'exploitation courante	150 238,24 €	169 361,00 €	171 000,85 €	172 658,58 €	174 329,30 €	176 017,86 €	177 724,83 €	179 448,13 €
(*) Dont achats stocks et variation des stocks	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
n								
Groupe II : Charges affectées au personnel	1 164 437,99 €	1 311 554,40 €	1 301 429,67 €	1 317 507,91 €	1 335 025,87 €	1 350 153,37 €	1 361 430,54 €	1 376 176,92 €
Groupe III : Charges affectées à la structure	184 461,78 €	182 535,42 €	175 284,63 €	174 608,64 €	170 957,54 €	151 751,38 €	142 379,39 €	141 974,90 €
(*) Dont charges non décaissables	62 919,18 €	63 032,00 €	76 500,00 €	78 000,00 €	79 500,00 €	81 000,00 €	82 500,00 €	84 000,00 €
Dont charges des comptes 61 et 62 du groupe 3	98 246,32 €	98 000,00 €	110 000,00 €	110 000,00 €	110 000,00 €	110 000,00 €	110 000,00 €	110 000,00 €
Dont charges des comptes 63 à 65 du groupe 3 des dépenses	15 066,08 €	7 400,00 €	6 700,00 €	6 800,00 €	6 900,00 €	7 000,00 €	7 100,00 €	7 200,00 €
d								
Total des charges (2)	1 500 138,01 €	1 663 450,82 €	1 647 715,15 €	1 664 775,13 €	1 680 312,71 €	1 677 923,61 €	1 681 534,76 €	1 687 595,95 €
e								
Autres dotations aux amortissements, provisions et dépréciations	292 678,27 €	286 373,00 €	281 480,65 €	284 636,69 €	287 809,00 €	290 997,86 €	294 204,63 €	297 438,13 €
(*) Dont charges des comptes 60 à 62	372 267,27 €	417 764,02 €	417 764,02 €	417 764,02 €	417 764,02 €	417 764,02 €	417 764,02 €	417 764,02 €
(*) Dont charges des comptes 63 et 64 à 647	163 650,70 €	704,33 €	24 790,05 €	16 074,76 €	8 939,29 €	19 769,39 €	24 651,44 €	47 118,05 €
Résultat prévisionnel (1) - (2)	160 790,70 €	20 714,33 €	24 790,05 €	16 074,76 €	8 939,29 €	19 769,39 €	24 651,44 €	47 118,05 €
Flux internes prévisionnel								
(FR) Valeur comptable des éléments d'actif cédés	160 790,70 €	20 714,33 €	24 790,05 €	16 074,76 €	8 939,29 €	19 769,39 €	24 651,44 €	47 118,05 €
(FR) Dotations aux amortissements, provisions et dépréciations incorporelles et corporelles	62 919,18 €	65 788,42 €	87 180,17 €	86 397,84 €	82 265,43 €	82 608,21 €	81 909,50 €	80 180,76 €
(FR) Dotations aux provisions réglementées impactant le FRI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FR) Dotations aux provisions réglementées impactant le FRI	62 919,18 €	65 788,42 €	87 180,17 €	86 397,84 €	82 265,43 €	82 608,21 €	81 909,50 €	80 180,76 €
(FR) Autres dotations aux amortissements, provisions et dépréciations impactant le FRI (dont c/6744)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FR) Reporté en fonds dédiés à l'investissement sur concours publics des entités gestionnaires (ESSNIS (c/68821) - ESSNIS privés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FRE) Autres dotations aux amortissements, provisions et dépréciations	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FRE) Reporté en fonds dédiés (sauf c/68821) - ESSNIS privés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Flux internes (produits) (-)	550,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A								
(FR) Reprises sur provisions réglementées impactant le FRI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FR) Reprises sur amortissements, autres provisions et dépréciations impactant le FRI (dont c/78748)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
F								
(FR) Quote-part des subventions d'investissement versée au résultat de l'exercice	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FR) Quote-part d'éléments du fonds associatif versée au compte de résultat	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FR) Produits des cessions d'éléments d'actif	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FR) Utilisation des fonds dédiés à l'investissement sur concours publics des entités gestionnaires (ESSNIS (c/78921) - ESSNIS privés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FRE) Reprises sur autres provisions et dépréciations	550,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(FRE) Utilisation de fonds dédiés et de fonds reportés (sauf c/78921) - ESSNIS privés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Capacité (-) d'autofinancement prévisionnelle	215 919,88 €	86 492,75 €	111 970,22 €	102 472,40 €	91 604,72 €	82 377,60 €	76 580,14 €	67 290,81 €
Dont part affectant le fonds de roulement d'investissement FRI = (3)	62 919,18 €	65 788,42 €	87 180,17 €	86 397,84 €	82 265,43 €	82 608,21 €	81 909,50 €	80 180,76 €
Dont part affectant le fonds de roulement d'exploitation FRE = (4)	153 000,70 €	704,33 €	24 790,05 €	16 074,76 €	8 939,29 €	19 769,39 €	24 651,44 €	47 118,05 €

(*) : Les lignes précédées d'un astérisque, qui servent à collecter des données intermédiaires nécessaires au calcul d'indicateurs pour l'année N-1 uniquement, peuvent être masquées.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Augmentation des financements stables d'investissement de la période = (5)	62 919,19 €	85 788,42 €	87 180,17 €	86 397,64 €	82 665,43 €	62 608,21 €	51 909,50 €	50 180,76 €
CAF ou IAF (signe -) prévisionnelle affectée au FRI = (3)	62 919,19 €	85 788,42 €	87 180,17 €	86 397,64 €	82 665,43 €	62 608,21 €	51 909,50 €	50 180,76 €
Reserves et excédents affectés à l'investissement (ESSIUS pub.: 10682/ ESSIUS priv.: 106852)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Affectation des résultats à la réserve de compensation des charges d'amortissement (ESSIUS pub.: 10687/ ESSIUS priv.: 106857)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Apports, dotations, réserves, fonds propres (sauf 106 Réserves)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Survenants d'investissement (comptes 13)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Emprunts et dettes assimilées (comptes 16) à plus d'un an	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Produits des cessions d'éléments d'actif	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Comptes de liaison investissement (établissements privés)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Autres								
Diminution des financements stables d'investissement de la période = (6)	240 380,81 €	120 764,48 €	63 444,10 €	64 917,49 €	57 199,61 €	30 238,27 €	30 511,55 €	30 787,30 €
Fonds propres et réserves (ESSIUS privés) - réduction - (sauf compte 106)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Remboursements des emprunts antérieurs à plus d'un an (part capital)	87 123,05 €	62 014,48 €	63 444,10 €	64 917,49 €	57 199,61 €	30 238,27 €	30 511,55 €	30 787,30 €
Remboursements des emprunts prévus au plan à plus d'un an (part capital)								
Acquisition d'immobilisations :								
Immobilisations incorporelles	173 257,76 €	58 750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Terrains	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Agencements de terrains	9 123,40 €	52 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Constructions	45 323,89 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Installations techniques matériel et outillage	91 421,71 €	5 450,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Autres immobilisations corporelles	13 572,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Immobilisations en cours	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Immobilisations financières	3 815,00 €	1 300,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Reprise sur les réserves de compensation des charges d'amortissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Charges à répartir sur plusieurs exercices (augmentation)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Autres								
Comptes de liaison investissement (établissements privés)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Variations du FRI (5) - (6) = (7)	-177 461,63 €	-34 976,06 €	23 736,07 €	21 480,15 €	25 465,76 €	32 369,94 €	21 397,95 €	19 393,46 €
FRI initial (8)	101 133,11 €	-76 328,52 €	-111 304,58 €	-87 568,51 €	-66 088,36 €	-40 622,80 €	-8 252,66 €	13 145,29 €
FRI cumulé de fin de période = (7) + (8) = (9)	-76 328,52 €	-111 304,58 €	-87 568,51 €	-66 088,36 €	-40 622,60 €	-8 252,66 €	13 145,29 €	32 638,75 €
Augmentation des financements stables d'exploitation de la période = (10)	153 000,70 €	704,33 €	24 790,05 €	16 074,76 €	8 939,29 €	19 769,39 €	24 651,24 €	17 118,05 €
CAF ou IAF (signe -) prévisionnelle affectée au FRE = (4)	153 000,70 €	704,33 €	24 790,05 €	16 074,76 €	8 939,29 €	19 769,39 €	24 651,24 €	17 118,05 €
Reprise sur les réserves de compensation des charges d'amortissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Comptes de liaison trésorerie (stable) (établissements privés)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Autres								
Diminution des financements stables d'exploitation de la période = (11)	61 190,06 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Reprise à l'investissement des réserves de couverture du BFR								
Affectation des résultats à l'investissement								
Affectation des résultats à la réserve de compensation des charges d'amortissement (ESSIUS pub.: 10687/ ESSIUS priv.: 106857)								
Comptes de liaison trésorerie (stable) (établissements privés)								
Autres								
Variations du FRE (10) - (11) = (12)	91 810,64 €	704,33 €	24 790,05 €	16 074,76 €	8 939,29 €	19 769,39 €	24 651,24 €	17 118,05 €
FRE initial (13)	234 721,71 €	326 532,35 €	327 236,68 €	352 026,73 €	368 101,43 €	377 040,78 €	396 810,17 €	421 461,41 €
FRE cumulé de fin de période = (12) + (13) = (14)	326 532,35 €	327 236,68 €	352 026,73 €	368 101,49 €	377 040,78 €	396 810,17 €	421 461,41 €	438 579,46 €

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
F	Apport ou prélèvement sur le fonds de roulement net global = (7) + (12) = (15)								
R G	-85 680,99 €	-34 271,73 €	48 526,12 €	37 554,91 €	34 405,05 €	52 139,33 €	46 049,19 €	36 511,51 €	
N	335 654,82 €	250 203,83 €	215 932,10 €	284 458,22 €	302 013,13 €	336 418,18 €	388 557,51 €	434 606,70 €	
M	Fonds de Roulement Net Global (FRNG) de fin de période = (15) + (16) = (17)								
	260 203,83 €	215 932,10 €	264 458,22 €	302 013,13 €	336 418,18 €	388 557,51 €	434 606,70 €	471 118,21 €	
B	Autres augmentations du BFR								
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
F	Diminution du besoin en fonds de roulement de la période = (19)								
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
R	Autres diminutions du BFR								
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	4 088,24 €								
	62 879,44 €								
	-66 977,68 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	41 305,96 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	
	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	-25 671,72 €	
	-18 673,31 €	-34 271,73 €	48 526,12 €	37 554,91 €	34 405,05 €	52 139,33 €	46 049,19 €	36 511,51 €	
	294 548,98 €	275 875,55 €	241 603,82 €	290 129,94 €	327 684,85 €	362 089,90 €	414 229,23 €	460 278,42 €	
T	275 875,55 €	241 603,82 €	290 129,94 €	327 684,85 €	362 089,90 €	414 229,23 €	460 278,42 €	496 789,93 €	
	0,00 €								
	275 875,55 €	241 603,82 €	290 129,94 €	327 684,85 €	362 089,90 €	414 229,23 €	460 278,42 €	496 789,93 €	

Contrôle cohérence
avec l'onglet "Bilan Financier" :

FRNG (montant inscrit en D96 du PCFP) :	OK
Trésorerie (montant inscrit en cellule D114 du PCFP) :	OK

FRNG (montant inscrit en D96 du PCFP) :

Trésorerie (montant inscrit en cellule D114 du PCFP) :

Données complémentaires nécessaires au calcul des ratios

Montant cumulé des emprunts en fin d'année (compte 16 hors compte 1688) à plus d'un an	388 429,42 €	326 413,94 €	262 969,84 €	198 052,35 €	140 852,69 €	110 614,41 €	80 102,86 €	49 315,59 €
Montant des comptes 165 (ESSMS publics) et 169								
Montant des remboursements de cautions sur l'année (compte 165) (ESSMS publics)								
Montant cumulé des financements stables du FRI en fin d'année (hors amortissements)	814 683,08 €	724 545,82 €	661 101,72 €	596 184,23 €	538 984,59 €	508 746,29 €	478 234,74 €	447 447,44 €
Montant cumulé de l'actif immobilisé brut en fin d'année (1)	1 655 701,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €
Mesures correctives le cas échéant (sorties d'immobilisations, etc.)								
Montant cumulé de l'actif immobilisé brut en fin d'année pris en compte pour le calcul du taux de vétusté	1 655 701,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €	1 713 151,79 €
Montant cumulé des amortissements en fin d'année (1)	1 014 292,39 €	1 100 080,81 €	1 187 260,86 €	1 273 656,62 €	1 366 324,05 €	1 418 932,26 €	1 470 041,76 €	1 521 022,52 €
Mesures correctives le cas échéant								
Montant cumulé des amortissements en fin d'année pris en compte pour le calcul du taux de vétusté	1 014 292,39 €	1 100 080,81 €	1 187 260,86 €	1 273 656,62 €	1 366 324,05 €	1 418 932,26 €	1 470 041,76 €	1 521 022,52 €

Taux d'endettement (< 50%)	47,68%	45,05%	39,78%	33,22%	26,13%	21,74%	16,75%	11,02%
Durée apparente de la dette (< 10 ans)	1,80	3,77	2,35	1,93	1,54	1,34	1,05	0,73
CAF / Remboursement annuel du capital des emprunts (>1)	3,22	1,39	1,76	1,58	1,60	2,72	2,51	2,19
Tresorerie en jours	69,72	53,01	64,27	71,84	78,65	90,11	99,91	106,81
Taux de CAF en % des produits (hors 6775, 777, 7781 et 78)	13,01%	5,20%	6,65%	6,10%	5,42%	4,85%	4,49%	3,92%
Taux de vétusté global des immobilisations (1)	61,25%	64,21%	69,30%	74,35%	79,17%	82,83%	85,88%	88,75%
Marge brute d'exploitation	183 287,59 €	92 807,75 €	116 854,68 €	105 683,40 €	93 496,83 €	83 520,77 €	77 430,63 €	67 692,95 €
Taux de marge brute d'exploitation en % des produits courants	11,38%	5,58%	6,89%	6,30%	5,53%	4,92%	4,54%	3,95%

ANNEXE N° IX : ABREGÉ DU RAPPORT D'ÉVALUATION EXTERNE DE L'ITEPA (sous la gestion de l'ALPEA)



4. ABREGÉ DE L'ÉVALUATION EXTERNE DE L'ESSMS

4.1. L'ÉVALUATION INTERNE

Items	Synthèse
Modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne : Apprécier la dynamique générale de la démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations	<p>La démarche a fait l'objet d'un projet auprès de l'équipe dirigeante.</p> <p>Le COPIL mis en place a été restreint à la secrétaire de l'établissement, la coordinatrice, le directeur et son adjointe.</p> <p>Ils ont sollicité au fil de l'avancement l'ensemble du personnel. L'objectif étant de faire contribuer sans entacher le planning de chaque personnel.</p> <p>La dynamique s'est enclenchée et a permis à chacun de s'interroger sur ses pratiques tant individuelles que collectives.</p> <p>Cela leur a permis de se distancier et de prendre la pleine mesure du travail collectif réalisé et restant à faire.</p>
Modalités de participation des usagers	Ils n'ont pas été sollicité - idem pour les partenaires.
Modalités d'élaboration du plan d'amélioration continue de la qualité	Les points d'amélioration identifiés sont justifiés et cohérents au regard de la réalité de l'établissement.
Modalités de suivi des résultats et axes d'amélioration mis en œuvre et l'échéancier retenu	Le suivi a permis de mettre en œuvre certains objectifs. L'échéancier est respecté.
Modalités de communication et de diffusion des propositions d'amélioration résultant de l'évaluation interne et la manière dont les acteurs ont été impliqués.	Une fois l'évaluation interne terminée et rédigée par le COPIL, le rapport a été officialisé auprès des seuls personnels - les usagers et les partenaires n'en sont pas informés
Forces	Faiblesses



Préconisations/Recommandations

4.2. LA PRISE EN COMPTE DES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES PUBLIÉES PAR L'ANESM RELATIVES À L'ESSMS

Items	Synthèse
Modalités d'appropriation des RBPP	Les RBPP ne font pas l'objet de réunions formelles - elles ne sont pas connues en tant que telles auprès de la majorité du personnel.
Mobilisations des RBPP	Tout dernièrement, en septembre 2014, le personnel a pris connaissance des RBPP sur la bientraitance
Étude et analyse des pratiques professionnelles	Seules les RBPP sur la bientraitance ont fait l'objet de diffusion pour une analyse en réunion hebdomadaire effective. La conclusion de l'analyse par l'ensemble du personnel a été de constater qu'ils étaient tous en phase avec ces RBPP depuis le commencement de l'ITEPA. La bientraitance est au cœur de leurs pratiques quotidiennes. Aucune nouvelle RBPP n'est prévue d'être étudiée à l'heure de l'évaluation externe.
Réflexion collective autour des RBPP	Il n'y a pas de réflexion collective à proprement dite autour des RBPP.
Forces	Faiblesses
Préconisations/Recommandations	



4.3. LES CONDITIONS D'ÉLABORATION, DE MISE EN ŒUVRE ET D'ACTUALISATION DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE ET L'ORGANISATION DE LA QUALITÉ DE LA PRISE EN CHARGE OU DE L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS.

Items	Synthèse
Cohérence entre les objectifs développés dans les projets personnalisés et les objectifs opérationnels déclinés par l'ESSMS ;	<p>3 objectifs principaux sont développés depuis l'origine de l'établissement : soigner, éduquer, et mettre en place un projet scolaire ou professionnel.</p> <p>Ce dernier objectif doit être en adéquation avec les jeunes accueillis.</p> <p>Or au fil du temps, les troubles des jeunes deviennent de plus en plus invalidants (+ de 90% de la population accueillie est psychotique) et leur inscription scolaire est dans une moindre mesure professionnelle est devenue plus compliquée.</p> <p>C'est en effet très complexifié au niveau scolaire- ce qui n'est pas le cas au niveau professionnel.</p> <p>Depuis quelques années, du point de vue professionnel, certains métiers se sont fermés aux jeunes accueillis - ex la mécanique (normes mathématiques de l'électronique) .</p> <p>De fait, l'école se ferme beaucoup via le parcours de réintégration scolaire qui est très dur.</p> <p>Il existe une réelle richesse de l'accompagnement thérapeutique - c'est du sur-mesure pour chaque jeune.</p> <p>C'est le soin qui prime et de là se déduisent les actes médico-sociaux - les jeunes ont des pathologies lourdes du point de vue psychiatrique (90% de psychotiques)</p>
Modalités d'accompagnement des professionnels dans leur prise de poste et actions (formation, réunions d'échange pluridisciplinaire, etc.) mises en œuvre pour permettre aux professionnels d'actualiser leurs connaissances et de consolider leurs compétences ;	<p>L'accompagnement des professionnels est prégnant au sein de l'établissement.</p> <p>Les professionnels sont majoritairement des personnes non formées aux métiers médico-sociaux mais qui ont eu à la fois la bienveillance et la volonté forte d'accompagner les jeunes accueillis.</p> <p>Aussi, l'équipe de direction s'est employée à les accompagner au quotidien puis à leur permettre de suivre des formations diplômantes.</p> <p>Les réunions d'équipe sont au cœur même de l'accompagnement des résidents et des professionnels.</p> <p>Les équipes sont de fait soudées entre elles et autour des jeunes résidents.</p>



Modalités de formalisation et d'actualisation du projet d'établissement ou de service	<p>Le projet d'établissement actuel date de 2008. Il est en train d'être réécrit, c'est un travail collectif.</p> <p>Un premier travail en avril 2014 a permis de définir la rédaction du nouveau projet d'établissement. Ils se sont réinterrogés sur leurs pratiques au regard des évolutions des lois et textes - les grands principes de fonctionnement sont travaillés par des Copils.</p> <p>C'est toute l'équipe qui y travaille : en petit et grand groupe puis de manière collégiale à la fin. L'objectif est d'en terminer la rédaction pour cette fin d'année 2014 - la diffusion officielle devrait être effective pour la fin du premier trimestre 2015.</p>
Adaptation & pertinence de l'offre des activités et des prestations à la population accompagnée : - déclinaison de l'objectif central en objectifs opérationnels cohérents et adaptés aux missions - L'adéquation entre les besoins de la population accompagnée et le profil des professionnels (formation initiale, compétences)	<p>Lors de la création de L'ESSMS, il y avait même une urgence demandée par la DDAS à l'époque, en 1988.</p> <p>Cela est toujours actuel en 2014 et 6 c'est un souci constant de l'institution de s'adapter aux besoins.</p> <p>Les objectifs du projet d'établissement répondent aux besoins de chaque jeune avant toute chose. La personnalisation du projet de soin et d'éducation est à la base de l'intégration du jeune accueilli.</p> <p>C'est difficile d'un point de vue du nombre de jeunes orientés par la MDPH de la Dordogne - cela laisse à penser que les objectifs correspondent aux besoins mais que l'offre en internat de jeunes de 14 à 20 ans est surdimensionnée.</p> <p>L'ESSMS est le seul sur ce créneau là depuis 15 ans dans le département - hormis depuis la création d'un ITEP de Neuvic, de Coulommiers mais pour des jeunes de 12-16 ans et accueillis en externat. Les ITEPS avoisinants sont des externats exclusivement - cet ITEPA est le seul internant de jeunes adolescents - le projet de SESSAD n'a pas été financé en 2007.</p> <p>Or avec la modification du concept de région va certainement changer.</p>
L'adaptation entre l'objectif central de l'ESSMS et les ressources humaines, financières et matérielles, mobilisées et celles de son territoire d'intervention ;	L'établissement bénéficie d'une dotation adaptée et suffisante à son objectif principal.



	<p>Lors de la création de L'ESSMS c'était même une urgence demandée par la DDAS à l'époque en 1988. Cela est toujours actuel en 2014 et c'est un souci constant de l'institution de s'adapter aux besoins.</p> <p>Pour l'établissement, il est difficile de savoir ce que veulent les autorités (MDPH24 - ARS).</p>
<p>Les dispositifs de prévention des risques psychosociaux mis en œuvre dans l'ESSMS et les dispositifs de gestion de crise en matière de ressources humaines</p>	<p>Il n'existe pas de dispositif particulier visant à prévenir les risques psychosociaux dans l'établissement.</p> <p>L'équipe de direction est très à l'écoute de chacun et les équipes entre elles sont soudées pour pallier à d'éventuelles crises liées à la prise en charge de certains jeunes.</p> <p>Les réunions pluridisciplinaires sont un moment d'échanges pour exposer ensemble les difficultés rencontrées et trouver un ou des moyens pour adapter la réponse la plus adaptée à la gestion de la dite crise.</p> <p>Les équipes ont pris l'habitude de gérer au fil de l'eau chaque crise car la pathologie et les caractéristiques des comportements parfois très violents de certains jeunes ne peuvent qu'être réglées immédiatement au risque de voir la situation s'aggravée.</p>
<p>Les données (qualitatives et quantitatives) disponibles au sein de l'ESSMS permettant : de caractériser le profil de la population accompagnée ; de décrire les modalités d'accompagnement et d'apprécier les ressources mobilisées dans la mise en œuvre des activités principales d'accompagnement, d'apprécier les effets de l'accompagnement pour les usagers</p>	<p>Il est clair que la culture exclusivement orale de l'établissement pêche pour donner des données quantitatives. Tout est essentiellement basé sur la transmission orale.</p>
<p>Forces</p>	<p>Faiblesses</p>
Préconisations/Recommandations	



**4.4. L'OUVERTURE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE SUR SON ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL, GÉOGRAPHIQUE, SOCIOCULTUREL ET ÉCONOMIQUE**

Items	Synthèse
Perception du rôle de l'établissement ou du service et de ses missions par les partenaires	L'établissement est perçu à travers les relations qu'il entretient avec les partenaires et notamment avec les partenaires professionnels en lien par exemple avec l'éducateur technique - il est référent pour un jeune en métallurgie. Mais aussi par des structures hospitalières hors du département (unité hospitalière pour adolescents d'Agen, Maison d'enfants de Bosgenêt dans la Creuse entre autres exemples). Les partenaires ont alors beaucoup d'estime pour le travail accompli par les équipes de l'ITEPA.
Formalisation des collaborations et des coopérations interinstitutionnelles ou interprofessionnelles autour et avec l'utilisateur concernant son projet de vie - informations relatives aux système(s) de circulation de l'information permettant d'articuler ces interventions	contrat d'apprentissage entre l'entreprise et le CFA et l'ITEPA Il assiste à la réunion éducative tous les 3 mois entre l'entreprise, les formateurs du CFA et l'ITEPA - copie du compte-rendu de cette réunion initiée par le CFA
Prise en compte du réseau de proximité et utilisation optimale des ressources du milieu	OUI sans souci et au contraire
Contribution des partenaires aux évolutions et à la modification, l'évolution de l'environnement : - natures et effets des partenariats développés, modalités de participation de l'ESSMS à l'évolution de son environnement	oui l'établissement est pris au sérieux par les entreprises sollicitées et partenaires des apprentissages
Forces	Faiblesses
Préconisations/Recommandations	



4.5- PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

Items	Synthèse
Capacité de l'établissement à évaluer avec les usagers leurs attentes et besoins dans le cadre du projet d'établissement ou de service : Les modalités de participation favorisant l'expression collective des usagers; modalités d'analyse des informations recueillies à partir de cette expression pour améliorer l'accompagnement	L'accompagnement de chacun des jeunes accueillis est basé sur un recueil au plus juste des besoins, de ses attentes (ou de son absence de désir également). C'est la culture de la parole qui est à la base de tout le travail pluridisciplinaire au sein de cet établissement. Néanmoins, un outil tel que le CVS vient juste de se mettre en place en 2014.
Capacité de l'établissement à prendre en compte les interactions avec l'environnement familial et social de l'utilisateur	C'est tout le sens du travail effectué depuis l'origine de l'établissement : interagir avec l'environnement familial, social, éducatif, voire professionnel pour adapter au plus juste l'accompagnement des jeunes adolescents.
Les outils et méthodes d'observation, de recueil et d'évaluation adaptés permettant à l'ESSMS d'élaborer les projets personnalisés, en particulier ceux qui permettent une approche globale interdisciplinaire ;	La culture essentiellement orale de l'établissement pêche par le manquement d'écrits formels et formalisés – d'où l'axe d'amélioration identifié lors de l'exercice de l'évaluation interne de mieux formaliser les projets personnalisés.
Conditions d'élaboration et d'actualisation du projet personnalisé et adaptation de celui-ci à la situation (et à l'évolution des attentes et des besoins) des personnes accompagnées : - Les modes de participation des usagers (ou, le cas échéant de leur représentant légal) à l'élaboration de leur projet personnalisé et à son actualisation ; - modes de prise en compte des besoins et attentes, des capacités et potentialités des usagers, y compris pour ceux ayant des difficultés de communication ; - le mode de consultation pour toute décision les concernant	Lors de l'accueil d'un jeune au sein de l'établissement, sa motivation est éprouvée afin de déterminer son désir d'intégrer la structure en ayant conscience des enjeux qu'il s'y joue pour lui et son avenir en tant que jeune adulte. Fidèle à sa politique de clinique de la parole cette parole recueillie est à la base de l'élaboration du projet personnalisé du jeune. Par la suite, l'ensemble pluridisciplinaire travaille avec lui en vue d'affiner, d'adapter et de faire évoluer ce projet avec lui à travers ce qu'il exprime. Parfois, l'absence de désir et/ou de s'inscrire dans un projet éducatif par exemple va être respecté et pris en compte en tant que tel. Le jeune sera alors accompagné par



	<p>l'équipe dans l'expression de son non-désir et travaillera avec lui pour en analyser les raisons.</p> <p>C'est alors un travail de « tricotage » qui va se mettre en place pour un maillage au plus juste de l'accompagnement et du parcours de l'utilisateur au sein de l'établissement.</p>
Les modalités permettant aux usagers (ou le cas échéant à leur représentant légal) d'accéder aux informations les concernant	Les usagers peuvent consulter dès qu'ils le souhaitent l'équipe et obtenir les renseignements nécessaires à son sujet. Mais là aussi, tout se fait essentiellement dans la parole et non via un support écrit tel que peut l'être son projet personnalisé.
Forces	Faiblesses
Préconisations/Recommandations	



4.6. L'EXPRESSION ET LA PARTICIPATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES USAGERS

Items	Synthèse
Effectivité des droits individuels et collectifs	
Effectivité de la participation collective des usagers	
Prise en compte de l'expression des usagers pour améliorer l'accompagnement	
Prise en compte des demandes de l'utilisateur et modalités de réponse	
Forces	Faiblesses
Préconisations/Recommandations	

4.7. LA GARANTIE DES DROITS ET LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES RISQUES



Items	Synthèse
Organisation de l'ESSMS pour garantir le respect de la dignité et du droit à l'intimité	Chaque jeune accueilli est logé dans une chambre particulière : cela garanti le respect de sa dignité et son droit à l'intimité.
Prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement	<p>Des règles précises de bienséance sont établies dans la mesure où l'établissement est mixte et accueille de jeunes adolescents. Les contacts physiques ne sont pas tolérés par exemple.</p> <p>La violence même si elle existe (90% de la population accueillie est psychotique) n'est pas tolérée et est aussitôt prise en charge par l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>L'établissement est aménagé pour palier à ces excès de violence et à la dégradation matérielle des locaux et matériels qui en résultent (téléviseurs, PC sous protection blindée par exemple).</p>



<p>Modes de concertation des professionnels et des usagers :</p> <p>La prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement, identifiés par l'ESSMS ; dispositions mises en place, dont la formation des professionnels, pour prévenir ces risques ; modes de concertation avec les usagers utilisés à cet effet ; dans le respect de l'autonomie et des droits de l'utilisateur</p> <p>mise en place de réunions régulières d'écoute et de partage interprofessionnels</p>	<p>La présence des équipes est constante auprès des jeunes – hormis lorsqu'ils sont en structure éducative (collèges, lycées) ou professionnelles (entreprises pour les jeunes en apprentissage).</p> <p>Les professionnels sont majoritairement issus de milieux professionnels et de formations non médico-sociales. La direction s'emploie alors à valoriser les compétences des personnels en leur donnant accès à des VAE qui leur permettent d'accéder à des formations diplômantes – cela permet de renforcer la formation des professionnels à une meilleure connaissance qui permet de renforcer la prévention des risques par exemple.</p> <p>Ils sont tous formés à la sécurité incendie.</p> <p>L'écoute et le partage est constant dans le travail quotidien des équipes : ils font corps entre eux et sont de fait très solidaires lorsqu'une crise émerge. Cela tend à prévenir les risques ou du moins à les amoindrir.</p> <p>Les réunions sont instaurées et l'ensemble des personnels est présent. Ils sont donc consultés tant sur le cas précis d'un jeune comme sur l'orientation stratégique de l'établissement.</p>
<p>Les modalités de traitement et d'analyse des événements indésirables : dysfonctionnement, incident, plainte, situation de crise...) permettant d'améliorer l'accompagnement ; moyens permettant de traiter et d'analyser les faits de maltraitance ;</p>	<p>Il existe des fiches d'incidents indésirables – tous les rapports sont soumis à la coordinatrice et tous sont signés par le directeur de l'établissement.</p> <p>Chacun des personnels bénéficie d'un téléphone portable afin de pouvoir communiquer en cas de crise notamment.</p> <p>Lors d'une crise, d'un incident, seuls le directeur et son adjointe ont le « pouvoir » de sanctionner le jeune – il a été choisi de ne pas donner ce pouvoir aux éducateurs.</p> <p>En cas de crise, c'est l'ensemble de l'équipe qui fait corps pour la gérer.</p>



Traitement de la maltraitance	La maltraitance ne fait pas l'objet d'une procédure à proprement parlé. La bienveillance de chacun est au cœur des pratiques.
Forces	Faiblesses
Préconisations/Recommandations	



4.8. APPRÉCIATION GLOBALE DE L'ÉVALUATION EXTERNE DE L'ESSMS

Tout au long de l'évaluation externe de l'ITEPA « le chantier », une dynamique a été ressentie et constatée.

Cet établissement est le fruit d'un savant dosage de soins et d'accompagnement personnalisés au plus juste de chacun des jeunes résidents accueillis.

Cet accompagnement est constamment adapté au fur et à mesure des besoins, de l'évolution de chaque jeune tant dans ses réussites que dans ses moments de doute, de révolte, d'expression de sa souffrance. À aucun moment, les jeunes résidents ne sont « lâchés » dans leur parcours et de fait cet établissement est vécu par eux comme un cadre référent solide sur lequel ils peuvent assoir leur passé, leur présent et leur devenir.

Le soin est au cœur de cet accompagnement. Il est basé sur la clinique de la parole avec une approche freudienne prégnante. C'est un choix assumé et qui porte ses fruits auprès des ces jeunes en souffrance car il fait comprendre au jeune en souffrance qu'il est une personne pour ceux et celles qui le soignent et l'entourent.

Pour en revenir à la dynamique ressentie tout au long de l'évaluation externe, l'équipe pluridisciplinaire fait corps grâce à la bienveillance envers les jeunes ; c'est une valeur extrêmement forte portée par chacun des membres du personnel.

Cette bienveillance permet également aux professionnels d'être solidaires entre eux afin de leur assurer un cadre de travail sécurisant pour eux aussi. Il est de fait important voire essentiel de prêter attention à ne pas laisser les personnels s'épuiser. Le risque psycho-social est en effet très important et ce au-delà de la forte motivation que peut avoir chacun à travailler pour ce type d'établissement.

L'établissement doit désormais s'employer à garantir son travail en le pérennisant dans l'écrit pour faire trace, pour valoriser le travail effectué et le transmettre. C'est d'autant plus vrai que l'équipe de direction doit donner de la valeur à sa culture de la parole, dans le sens où elle doit préparer les équipes et l'institution à son départ en retraite d'ici peu d'années. La réécriture du projet d'établissement est certainement un des exercices qui va permettre d'instaurer cette culture de l'écrit dans les pratiques quotidiennes des équipes.

Un accompagnement des équipes serait à prévoir pour les aider à ce changement de pratiques écrites, à la démarche qualité et d'amélioration continue dans sa globalité.

L'ITEPA, sous l'impulsion de son équipe de direction se révèle être un établissement de référence dans son territoire, notamment avec la création du restaurant « le jardin pêcheur » qui ouvre le champs des possible pour le devenir professionnel et personnel des jeunes accueillis dans un ITEP . En ce sens, cet établissement est une véritable réussite pour les jeunes accueillis.



4.9. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉVALUATION EXTERNE

Items	Descriptif
Descriptif des outils utilisés pour conduire et mettre en œuvre la démarche	L'évaluation externe s'est basée sur le référentiel mis en œuvre par Podestat Partenaires. Les lois et textes réglementaires du milieu médico-social en vigueur Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM
Modalités d'implication des équipes	L'ensemble des professions a été rencontré soit lors d'entretiens collectifs soit lors d'entretiens individuels. Pour mener à bien ces entretiens, l'équipe des évaluateurs s'est parfois séparée.
Modalités d'association des usagers	Les usagers ont été interviewés.
Nombre d'entretiens conduits	Une dizaine d'entretiens collectifs et individuels ont été menés lors de l'évaluation externe de l'établissement : personnels, direction du groupe, partenaires, mais également usagers.
Nombre de jours pour conduire l'évaluation	2,5 jours sur site ont été nécessaires pour mener à bien cette partie de l'évaluation externe
Dates de réalisation (début et fin de mission)	Du mardi 7 octobre au jeudi 9 octobre 2014.



4.10. COMMENTAIRES DE L'ESSMS SUR L'ÉVALUATION EXTERNE

Commentaires de l'ESSMS	
Sur le déroulement de l'évaluation externe	Sur les conclusions de l'évaluation externe
<p>Après lecture et échange en réunion interdisciplinaire, l'équipe de l'ITEPA souhaite indiquer que le sens et la réalité de son travail, en particulier la dimension de soin et la prise en compte de chacun des adolescents, ont été correctement repérés et transcrits.</p>	<p>Les recommandations invitant à davantage de formalisation sont fondées, même si il nous semble que l'usage du cahier de transmission est bien systématisé. La réécriture du projet d'établissement à échéance du mois de février 2015 s'inscrit bien en réponse à cette réelle problématique. Par ailleurs une réorganisation des locaux dans le premier trimestre 2015, offrant une salle plus adaptée au personnel, devrait permettre que soit rassemblées des documentations qui sont à l'heure actuelle dispersées, et notamment un classeur regroupant les RBPP.</p> <p>Concernant la participation des usagers et des partenaires, deux enquêtes qualité à destination des familles, des adolescents et des partenaires sont en cours d'élaboration et seront diffusées d'ici juin 2015, et cela tous les ans.</p> <p>Concernant la problématique des risques psychosociaux, qui à l'évidence sont en augmentation compte tenu de la lourdeur des jeunes accueillis, notre équipe a retenu le principe d'une formation collective à la gestion de l'agressivité et la violence, mais également le principe de l'organisation d'une conférence sur ce thème avec nombre de partenaires extérieurs (autres établissement, ARS, Services du Procureur, PJJ, etc...)</p>

ANNEXE N° IX : ABREGÉ DU RAPPORT D'ÉVALUATION EXTERNE DU SAMSAH – MARS 2021

ABREGÉ DU RAPPORT D'ÉVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

ABREGÉ

CET ABREGÉ A POUR OBJECTIF DE TRADUIRE LA DYNAMIQUE DE L'ÉVALUATION EXTERNE.

A cet effet, l'abrégé présente les items contenus dans la synthèse de l'évaluation externe retenus comme force et/ou faiblesse et pour lesquels il est fait des propositions ou préconisations dans le rapport d'évaluation externe.

La méthode de remplissage consiste, pour chacune des sept rubriques, à noter les forces « et » les faiblesses à partir de la synthèse de l'évaluation externe. En effet, chaque rubrique ne peut être réduite à l'une ou l'autre de ces deux dimensions. L'approche du réel par la complexité consiste à chaque fois à identifier en quoi la rubrique présente une force « et » une faiblesse, ces deux aspects étant toujours contenus dans les faits observés.

L'expression des propositions/préconisations apparaît alors différente si la réalité a été exposée dans sa complexité. Elle n'est plus la sanction de ce qui « ne va pas » mais la dynamique à créer pour poursuivre l'évolution du projet.

La huitième rubrique permet de recueillir l'appréciation globale de l'évaluateur externe

La neuvième permet de recueillir les éléments de méthodologie de l'évaluation externe

Enfin la dixième et dernière recueille les commentaires de l'ESSMS sur le déroulement et les conclusions de l'évaluation externe

INGé Consultant Evaluation externe du SAMSAH Croix Marine Rapport d'évaluation
Page 62 / 76

ABREGÉ DU RAPPORT D'ÉVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

1. La démarche d'évaluation interne *

(Exemples d'items : Modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne, de participation des usagers, d'élaboration du plan d'amélioration continue de la qualité, de suivi des résultats ...)

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations formulées par l'évaluateur externe
Méthodologie Participation des personnels et des usagers à la démarche d'évaluation interne Communication des résultats Contribution de la démarche d'évaluation interne à la dynamique de la qualité de l'accompagnement Mise en œuvre des actions pour faire vivre la démarche qualité dans l'établissement (sensibilisation et information des usagers et appropriation par les professionnels)	Bonne implication des équipes au travers des groupes de travail	Pas de participation des partenaires Pas de pris en compte des résultats dans une démarche détaillée	Communication des résultats à réaliser en externe. Réaliser un rétroplanning réaliste sur les années N à N+5. Reprendre le programme d'amélioration de la qualité et les compléter.

INGé Consultant Evaluation externe du SAMSAH Croix Marine Rapport d'évaluation
Page 63 / 76

ABREGÉ DU RAPPORT D'ÉVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

2. La prise en compte des recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'Anesm relatives à l'ESSMS.
(Exemples d'items : Modalités d'appropriation des recommandations, mobilisations des recommandations en fonction des sujets traités,).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations formulées par l'évaluateur externe
Effacité de l'appropriation des recommandations par tous les acteurs ou professionnels de l'établissement	RBPP utilisées par le service lors de ses différentes démarches évaluatives et professionnelles.		A intégrer dans la démarche qualité. Les travailler en analyse de pratiques.

INGÉ Consultant Evaluation externe du SAMSAH Croix Marine Rapport d'évaluation
Page 64 / 76

ABREGÉ DU RAPPORT D'ÉVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

3. Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement ou de service et l'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des usagers.
(Exemples d'items : Caractérisation de la population accompagnée ; modalités de formalisation et d'actualisation du projet d'établissement ou de service ; adaptation de l'offre des activités et des prestations à la population accompagnée ; ...).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations formulées par l'évaluateur externe
Elaboration et révision du projet d'établissement ou de service en cohérence avec les objectifs de l'établissement et les besoins/attentes des usagers			Projet à mettre en place rapidement en respectant les contenus à y trouver. A travailler avec un comité de pilotage et la participation des professionnels, usagers et partenaires.

INGÉ Consultant Evaluation externe du SAMSAH Croix Marine Rapport d'évaluation
Page 65 / 76

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

4. L'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique

(Exemples d'items : Perception du rôle de l'établissement ou du service et de ses missions par les partenaires, formalisation des collaborations et des coopérations interinstitutionnelles ou interprofessionnelles autour et avec l'usager, Prise en compte du réseau de proximité et de l'utilisation optimale des ressources du milieu, contribution aux évolutions et à la modification de l'environnement.).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations formulées par l'évaluateur externe
Perception du rôle du service et de ses missions par les partenaires Collaboration, formations et conventions avec les différents acteurs du secteur Prise en compte du réseau de proximité et de l'utilisation optimale des ressources du milieu	Réseau de partenaires important et pertinent.	Peu de conventions Analyse des interactions partenariales peu développée	Continuer le Développement des partenariats

INGé Consultant Evaluation externe du SAMSAH Croix Marine Rapport d'évaluation
Page 66 / 76

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

5. Personnalisation de l'accompagnement

(Exemples d'items : capacité de l'établissement ou du service à évaluer avec les usagers leurs besoins et attentes dans le cadre du projet d'établissement ou de service en prenant en compte les interactions avec l'environnement familial et social de la personne, conditions dans lesquelles est élaboré le projet personnalisé, ...).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations formulées par l'évaluateur externe
Elaboration, rédaction, actualisation du projet personnalisé (volet associatif, pédagogique, soins, autonomie...) Contribution des projets personnalisés au projet d'établissement	Documents de réalisation du projet d'accompagnement personnalisé particulièrement bien détaillé		Ecrire la procédure du circuit d'information et de communication du projet personnalisé

INGé Consultant Evaluation externe du SAMSAH Croix Marine Rapport d'évaluation
Page 67 / 76

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

6. L'expression et la participation individuelle et collective des usagers

(Exemples d'items : Effectivité des droits individuels et collectifs et de la participation collective des usagers, prise en compte de l'expression des usagers pour améliorer l'accompagnement...).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations formulées par l'évaluateur externe
Réalisation et analyse des résultats d'enquête de satisfaction pour améliorer l'accompagnement	Grande écoute de la part de l'équipe professionnelle reconnue par l'ensemble des usagers rencontrés Possibilité de prise de parole et d'expression tant au plan individuel, que collectif au fil de l'année et lors des réunions de fête.	Difficultés à réaliser de véritables enquêtes approfondies content tenu du profil des usagers accueillis	Extraire les éléments en retour dans un objectif d'amélioration

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

7. La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques

(Exemples d'items : Organisation de l'ESSMS pour permettre le respect de la dignité et du droit à l'intimité, prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement, identifiés par l'ESSMS, dispositions mises en place, dont la formation des professionnels, pour prévenir ces risques, modes de concertation, traitement des faits de maltraitance...).

Items (5 maximum)	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations formulées par l'évaluateur externe
Mise en place d'un dispositif pour garantir la sécurité des usagers et des professionnels Prévention de la maltraitance	Dynamique générale de prévention de la maltraitance Organisation générale orientée vers la sécurité des usagers et des professionnels		

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

8. Appréciation globale de l'évaluateur externe

L'évaluateur tient à souligner la qualité des échanges lors des entretiens tant vers les professionnels que les usagers. L'évaluateur a pu accéder à l'ensemble des éléments permettant de réaliser l'évaluation externe de l'établissement dans des conditions tout à fait satisfaisantes, en conformité avec les exigences réglementaires en la matière.

Un constat important est à poser : le SAMSAH répond parfaitement à ses obligations et ses missions. Les modes de fonctionnement, le travail en équipe, l'accueil et l'accompagnement proposé aux usagers, sont une excellente qualité. Le service est en parfaite adéquation avec les fondamentaux réglementaires qui régissent ses actions.

La qualité des professionnels intervenants, ainsi que celle de l'encadrement tant au niveau direction que directrice des soins sont les garants d'un accompagnement sur le terrain qui atteint ses objectifs et qui est corroboré par une profonde expression de satisfaction de la part des usagers.

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

NOTE

Extrait du décret 2007-975 du 15 mai 2007

Dans la perspective de l'amélioration continue de la qualité des activités et prestations délivrées par l'établissement ou le service, l'évaluateur formule, outre les propositions et /ou préconisations ci-dessus mentionnées, toute observation utile à l'aide à la décision du commanditaire concernant l'adaptation des modalités d'accueil et d'accompagnement, au regard de l'évolution des besoins des usagers et en tenant compte des ressources.

Appréciation globale sur les préconisations /propositions.

Afin de hiérarchiser et de sélectionner les préconisations/propositions dans son appréciation globale, l'évaluateur fait une différence entre préconisation et proposition en fonction du niveau de conformité aux exigences applicables (réglementaires et propres à l'activité de l'organisme défini dans le projet évaluatif) et de l'impact sur le processus d'amélioration continue de la qualité de la prise en charge de la personne.

En fonction de leur impact sur la qualité des soins/prestations et sur l'organisme au regard de la réglementation, la contractualisation et les recommandations de bonnes pratiques professionnelles

- Si l'impact est majeur sur la qualité des soins/prestations et expose l'organisme à un contentieux avec les parties intéressées (bénéficiaires et de la prestation, familles, autorités compétentes, personnel de l'organisme/établissement), les **préconisations** seront déclinées par thématiques.
- Si l'impact est majeur sur la qualité des soins/prestations mais n'expose pas l'organisme à un contentieux avec les parties intéressées (bénéficiaires et de la prestation, familles, autorités compétentes, personnel de l'organisme/établissement), les **préconisations** seront déclinées par thématiques.
- Si l'impact est mineur sur la qualité des soins/prestations et expose l'organisme à un contentieux avec les parties intéressées (bénéficiaires de la prestation, familles, autorités compétentes, personnel de l'organisme/établissement), les **préconisations** seront déclinées par thématiques.
- Si l'impact est mineur sur la qualité des soins/prestations mais n'expose pas l'organisme à un contentieux avec les parties intéressées (bénéficiaires de la prestation, familles, autorités compétentes, personnel de l'organisme/établissement), les **propositions** seront déclinées par thématiques.

• Rappel de la mesure de l'impact :

Impact majeur : Eléments d'appréciation qui soit ne répondent pas aux exigences applicables (réglementaires et propres à l'organisme) soit qui y répondent partiellement à < de 50% selon l'analyse des constats observés par l'évaluateur.

Impact mineur : Eléments d'appréciations qui répondent partiellement aux exigences applicables (réglementaires et propres à l'organisme) mais à > de 50% selon l'analyse des constats observés par l'évaluateur.

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

Chacune de ces préconisations/propositions sont organisées autour de deux axes : sur le plan stratégique et sur le plan opérationnel.

SUR LE PLAN STRATEGIQUE	
Préconisations : La traçabilité des projets et actions issus de toutes sources d'amélioration (évaluation interne, événements indésirables...) devra être assurée par la mise en place d'un échéancier global des projets et actions ; son suivi pourra être réalisé par le comité de pilotage issu de l'évaluation interne, selon une planification à mettre en œuvre (trimestriel ou semestriel), par un référent qualité Une formation à l'évaluation de la qualité pourra être mise en œuvre en ce sens	Propositions : Ecrire et faire vivre dans la continuité un véritable projet de service

INGé Consultant Evaluation externe du SAMSAH Croix Marine Rapport d'évaluation
Page 72 / 76

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

SUR LE PLAN OPERATIONNEL	
Préconisations : Mettre en place un réel référent qualité	Propositions : Améliorer la visibilité du SAMSAH au travers d'un site web informatif et attractif, d'un développement de la communication générale

INGé Consultant Evaluation externe du SAMSAH Croix Marine Rapport d'évaluation
Page 73 / 76

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

9. Méthodologie de l'évaluation externe

(Exemples d'items : descriptif des outils utilisés pour conduire et mettre en œuvre la démarche, modalités d'implication des équipes (Direction et personnels), modalités d'association des usagers, nombre d'entretiens conduits, nombre de jours pour conduire l'évaluation externe, dates de début et de fin de mission ...)

Items (5 maximum)	
- Prise en compte des textes réglementaires, orientations territoriales, recommandations de bonnes pratiques,	L'ensemble des textes de référence, majeurs et complémentaires, a été pris en considération par le service et par l'évaluateur. Les documents demandés pour l'élaboration du projet évaluatif, du questionnaire évaluatif et du plan évaluatif a priori de l'observation sur site, puis pour la réalisation des éléments de cadrage du rapport ont tous été fournis par le service. Le projet, le questionnaire et le plan évaluatif proposés par l'évaluateur sur la base des documents fournis ont été amendés et validés par la Direction.
- Prise en compte des spécificités du service	L'observation sur site durant 2 jours a été réalisée dans le respect des spécificités et de l'histoire du service et le personnel qui s'est rendu disponible (8 salariés) pour participer aux divers entretiens s'est exprimé sans difficulté.
- Participation des bénéficiaires	Les bénéficiaires au nombre de 3 ont été entretenus également par l'évaluateur et leurs apports ont été très riches, participant à la rédaction du rapport de façon dynamique. Ils ont montré ainsi une réelle volonté de collaborer à l'évaluation externe.
- Participation des Professionnels	
Conditions de l'évaluation	

ABREGE DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

SAMSAH Association Croix Marine

(3.7 de la section 3 du chapitre V de l'annexe 3-10 du code de l'action sociale et des familles)

10. Commentaires de l'ESSMS sur l'évaluation externe

Commentaires de l'ESSMS	
Sur le déroulement de l'évaluation externe	Sur les conclusions de l'évaluation externe
Dans le cadre de cette première évaluation externe, qui s'est déroulée dans des conditions inédites puisque nous sommes soumis au protocole lié à la crise sanitaire en cours, nous ne pouvons que souligner l'adaptation de l'évaluateur à nos contraintes actuelles. Les thèmes évalués nous permettent de réajuster notre pratique dans un temps où nous sommes mobilisés sur les questions actuelles. L'évaluateur a eu accès à l'ensemble des documents demandés, il a pu rencontrer le personnel sans difficulté. Il a aussi pu rencontrer les usagers qui ont bien voulu témoigner de leur prise en charge au SAMSAH de façon volontaire. L'évaluateur a pu s'adapter facilement aux différents interlocuteurs. Il a également saisi les particularités de ce service, repris il a juste 3 ans par l'Association Croix Marine.	Nous prenons acte des conclusions et ne pouvons qu'entrer dans la démarche qualité. Il est à noter que depuis maintenant 3 ans, nous nous efforçons de mettre à niveau cette démarche qualité, en témoigne les outils mis en place. Nous poursuivons notre démarche d'accueil et d'accompagnement de la souffrance des adultes qui bénéficient de ce service, toujours dans le souci de prendre en compte leur parole. Nous appuyons également le fait qu'il existe à ce jour beaucoup de notifications (26 personnes), que nous n'avons pas rencontré car la faible capacité d'accueil et le faible « turn over » ne permettent pas d'offrir les prestations du SAMSAH à l'ensemble des personnes orientées par la MDPH, malgré le besoin validé par la CDAPH.