Direction des finances
et des affaires juridiques
Service des affaires juridiques
et des assemblées

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU DÉPARTEMENT DU CHER

Conseil départemental du 4 avril 2022

N°8
publié le 13 avril 2022

Délibérations de l'assemblée départementale du 4 avril 2022

Sommaire

Page

4 - STRATÉGIE ENFANCE 2020-2022
Avenant n° 1 à la convention partenariale avec le Centre hospitalier spécialisé (CHS) George Sand pour le fonctionnement de l'équipe mobile 3

5 - STRATÉGIE ENFANCE 2020-2022
Convention interinstitutionnelle pour l'accueil d'enfants confiés au Département dans le cadre de la protection de l'enfance 9

6 - CONTRAT DÉPARTEMENTAL DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE
Rapport d'exécution 2021 27

10 - CONVENTION D'APPUI À LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETÉ ET D'ACCÈS À L'EMPLOI
Rapport d'exécution 2021 78

12 - SOUTIEN AUX PERSONNES AGEES
Individualisation de subventions 128

13 - CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP-MDPH
Avenant n° 8 222

15 - POLITIQUE DE L'HABITAT
Charte départementale de l'habitat social
Financement du fonds de solidarité logement (FSL) 229

16 - POLITIQUE DE L'HABITAT
Programme d'intérêt général
Maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées 233

17 - ACTIONS DU PROGRAMME DÉPARTEMENTAL D'INSERTION 2019-2022
Attribution de participations 2022 237

20 - FONDS SOCIAL EUROPEEN
Convention de subvention globale 2018-2021
Avenant n° 4 468

30 - EXTENSION DU POLE DE FORMATIONS SANITAIRES ET SOCIALES
Approbation de l'étude de faisabilité 520

32 - SIGNALISATION D'ANIMATION CULTURELLE ET TOURISTIQUE SUR L'AUTOROUTE A71
Convention 589

33 - SOCIETE PUBLIQUE LOCALE "LES MILLE LIEUX DU BERRY"
Individualisation de subventions
Ajustement du contrat
Avenant n° 9 603

34 - POLITIQUE DU TOURISME
Individualisation et attribution de subventions 615

35 - POLITIQUE AGRICOLE
Individualisation de subventions 2022 625

AD-0111/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme REBOTTARO - Mme RICHER

Excusés : Mme BAUDOUIN - Mme CASSIER - M. DALLOIS - M. MECHIN

Pouvoirs : M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 4

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

STRATÉGIE ENFANCE 2020-2022
Avenant n° 1 à la convention partenariale avec le Centre hospitalier spécialisé (CHS) George Sand pour le fonctionnement de l'équipe mobile

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2311-7, L.3211-1 et L.3312-7 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.221-1, L.222-5 et suivants ;

Vu la circulaire n° DGCS/SD2B/DGS/SP1/2020/34 du 20 février 2020 relative à la contractualisation Préfet/Agence régionale de santé/Département pour la prévention et la protection de l'enfance publiée le 22 mai 2020 ;

Vu ses délibérations n° AD 220/2020 et n° AD 255/2021 du 12 octobre 2020 et du 18 octobre 2021 approuvant respectivement les termes du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance 2020-2022 avec l'État et l'ARS Centre-Val de Loire et l'avenant n° 1 ;

Vu le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance 20202022 avec l'État et l'ARS Centre-Val de Loire signé le 12 octobre 2020 et l'avenant n° 1 signé le 28 novembre 2021 ;

Vu sa délibération n° AD 96/2021 du 31 mai 2021 approuvant la convention partenariale avec l'ARS Centre-Val de Loire, le centre hospitalier spécialisé (CHS) George Sand et le Groupement d'intérêt public-Maison départementale des personnes handicapées (GIP-MDPH), relative au fonctionnement de l'équipe mobile ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-10/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et à l'enfance famille ;

Vu le rapport du président et le projet d'avenant qui y est joint ;

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place des coopérations pour soutenir et accompagner, ponctuellement ou régulièrement, selon les problématiques identifiées les professionnels qui assurent la prise en charge d'enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, reconnus ou non au titre du handicap, et nécessitant un soutien important sur le plan médico-social et sanitaire ;

Considérant que le renforcement de l'équipe mobile existante du CHS George Sand en faveur des enfants et adolescents par un poste supplémentaire permettrait d'intensifier la coopération interinstitutionnelle ;

Considérant qu'il est nécessaire de conclure un avenant financier n° 1 à la convention partenariale signée le 15 juin 2021 afin d'engager l'enveloppe financière 2022 relative au financement de l'équipe mobile ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

Mme BERTRAND, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'attribuer, dans le cadre du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance signé avec l'État, une subvention de **50 000 €** en 2022 au CHS George Sand pour le fonctionnement de son équipe mobile,

- d'approuver l'avenant n° 1, ci-joint, à la convention partenariale signée avec l'ARS Centre-Val de Loire, le CHS George Sand et le GIP-MDPH,

- d'autoriser le président à signer ce document.

Renseignements budgétaires :

Code opération : 2005P077O039 - STRATEGIE PROTECTION DE L'ENFANCE 2020-2022
Nature analytique : 1190 - 65/657381/4213 - Subv fcmt autre Ets public local
Imputation budgétaire : 657381

Le résultat du vote est de :
- 34 voix pour, (Avenir pour le Cher, Socialistes et divers gauche, Communistes, écologistes et partenaires)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

DÉPARTEMENT DU CHER

AVENANT FINANCIER N°1
À LA CONVENTION RELATIVE À L'OCTROI D'UNE SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE MOBILE DU CENTRE HOSPITALIER GEORGE SAND

2022

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 Bourges Cedex, représenté par le président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer le présent avenant par délibération n° AD /2022 du Conseil départemental du 4 avril 2022,

  Ci-après dénommé le « Département »,

d'une part,

Et,

- **LE CENTRE HOSPITALIER GEORGE SAND**, dont le siège se situe 77 rue Louis Mallet, BP 6050, 18000 Bourges, représenté par son directeur, Monsieur Alexis JAMET, dûment habilité à signer le présent avenant par délibération de son Conseil d'administration,

  Ci-après dénommé le « CHS George Sand »,

- **L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ-CENTRE VAL DE LOIRE**, dont le siège se situe Cité Coligny, 131 rue du Faubourg Bannier, BP 74409, 45044 Orléans Cedex 1, représentée par son directeur général, Monsieur Laurent HABERT, dûment habilité à signer le présent avenant,

  Ci-après dénommée l'« ARS »,

- **LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU CHER**, dont le siège se situe 7 route de Guerry, 18000 Bourges, représentée par la présidente de la commission exécutive, Madame Sophie BERTTRAND, dûment habilitée à signer le présent avenant par délibération de la commission exécutive du 11 mars 2022,

  Ci-après dénommée le « GIP-MDPH »,

d'autre part,

Le Département, le CHS George Sand, l'ARS et le GIP-MDPH sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

PRÉAMBULE

Le 15 juin 2021, une convention relative à l'octroi d'une subvention pour le fonctionnement de l'équipe mobile du CH George Sand a été conclue entre les parties (ci-après dénommée la « convention initiale »).

Elle organise une coopération interinstitutionnelle pour 2021 à 2023.

À titre particulier, sous réserve du vote des crédits, le Département s'est notamment engagé à y contribuer en octroyant une subvention annuelle au CHS George Sand.

C'est dans ce cadre que le présent avenant financier est conclu entre les parties.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT FINANCIER

Le présent avenant financier a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au CHS George Sand pour l'année 2022.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA SUBVENTION

Conformément à la combinaison des articles 2 et 6 de la convention initiale, le Département alloue au CHS George Sand une subvention de **50 000 €** en numéraire pour contribuer au renfort de son équipe mobile.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

Selon l'article 8 de la convention initiale, le versement de la subvention mentionnée à l'article 2 du présent avenant financier s'effectuera dans les conditions suivantes :

Article 3-1 - Paiement fractionné

Le Département s'engage à verser la subvention par acomptes comme suit :

- acompte : 80 % du montant total de la subvention, soit un montant de **40 000 €**, à la notification du présent avenant financier,

- solde : 20 % du montant total de la subvention, soit un montant de **10 000 €**, sous trois semaines à compter de la réception des pièces justificatives suivantes :
  - contrat de recrutement du psychologue,
  - compte-rendu d'activité de l'équipe mobile,
  - fiches de liaison entre professionnels,
  - tableau de suivi des interventions auprès des professionnels de la protection de l'enfance en charge des enfants confiés à l'ASE.

Si l'ensemble des justificatifs n'est pas produit ou si leur transmission est incomplète, le délai maximal de paiement commencera à courir à compter de la réception de l'intégralité des pièces utiles.

En tout état de cause, ces justificatifs devront être produits au plus tard le 10 décembre 2022. Passé cette date, la décision d'attribution de la subvention et le présent avenant financier deviennent caduques. Cette caducité emporte résiliation du présent avenant financier. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

Article 3-2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du CHS George Sand.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA SUBVENTION

Les dispositions de l'article 9 de la convention initiale s'appliquent *mutatis mutandis* au présent avenant financier.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE PROTECTION DES DONNÉES

Les dispositions de l'article 12 de la convention initiale s'appliquent au présent avenant financier.

ARTICLE 6 – DATE D'EFFET DE L'AVENANT

Le présent avenant financier prend effet à compter de sa notification par le Département aux autres parties.

ARTICLE 7 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité du présent avenant financier et tendant à son annulation, sont réglés selon les modalités mentionnées à l'article 15 de la convention initiale.

Fait en quatre exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie,

À Bourges, le

Pour le Département,
Le président du Conseil départemental
du Cher,

Jacques FLEURY

Pour l'ARS,
Le directeur général,

Laurent HABERT

Pour le CHS George Sand,
Le directeur,

Alexis JAMET

Pour le GIP-MDPH,
La présidente de la commission exécutive,

Sophie BERTRAND

AD-0112/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme REBOTTARO - Mme RICHER

Excusés : Mme BAUDOUIN - Mme CASSIER - M. DALLOIS - M. MECHIN

Pouvoirs : M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 5

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

STRATÉGIE ENFANCE 2020-2022
Convention interinstitutionnelle pour l'accueil d'enfants confiés au Département dans le cadre de la protection de l'enfance

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2311-7, L.3121-23, L.3211-1 et L.3312-7 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.221-1 à L.221-9, L.222-5 et suivants ;

Vu la circulaire n° DGCS/SD2B/DGS/SP1/2020/34 du 20 février 2020 relative à la contractualisation Préfet/ARS/Département pour la prévention et la protection de l'enfance publiée le 22 mai 2020 ;

Vu ses délibérations n° AD 220/2020 et n° AD 255/2021 du 12 octobre 2020 et du 18 octobre 2021 approuvant respectivement le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance 2020-2022 entre l'État, l'ARS Centre-Val de Loire et le Département et l'avenant n° 1 ;

Vu le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance 2020-2022 entre l'État, l'ARS Centre-Val de Loire et le Département signé le 12 octobre 2020 et l'avenant n° 1 signé le 28 novembre 2021 ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-10/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et à l'enfance famille ;

Vu le rapport du président et le projet de convention qui y est joint ;

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place des coopérations pour accompagner les enfants protégés en situation de handicap et prévenir les ruptures de parcours ;

Considérant la fiche action n° 1-4 du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens des PEP 18 déposée auprès de l'ARS ;

Considérant le projet déposé par les PEP 18 et l'UGECAM auprès de l'ARS pour étayer l'accompagnement de personnes en situation complexe dans leur milieu de vie ;

Considérant que le dispositif « réponse accompagnée pour tous » et le pool ressources humaines (RH) des PEP-UGECAM auront pour objectif de participer, avec l'ensemble des acteurs, à l'évaluation des besoins de l'enfant ou de l'adolescent, à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en découlant ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

Mme BERTRAND, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'approuver la convention, ci-jointe, de coopération interinstitutionnelle pour l'accueil d'enfants confiés au Département dans le cadre de la protection de l'enfance entre l'ARS Centre-Val de Loire, l'association départementale des pupilles de l'enseignement public du Cher, la délégation du Cher des UGECAM Centre et Auvergne Limousin Poitou-Charentes et le groupement d'intérêt public - maison départementale des personnes handicapées,

- d'autoriser le président à signer ce document,

PRECISE

- que l'ARS Centre-Val de Loire indiquera dans une convention financière à intervenir les modalités de versement des fonds objectif national de dépenses d'assurance maladie (ONDAM) à l'association départementale des PEP du Cher et à la délégation du Cher des UGECAM Centre et Auvergne Limousin Poitou-Charentes.

Le résultat du vote est de :
- 34 voix pour, (Avenir pour le Cher, Socialistes et divers gauche, Communistes, écologistes et partenaires)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

DÉPARTEMENT DU CHER
CONVENTION DE COOPERATION INTERINSTITUTIONNELLE POUR L'ACCUEIL D'ENFANTS CONFIÉS AU DÉPARTEMENT DU CHER DANS LE CADRE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

2022-2023

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par délibération n° AD /2022 du Conseil départemental du 4 avril 2022,

  Ci-après dénommé le « Département »,

d'une part,

Et,

- **L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ CENTRE-VAL DE LOIRE**, dont le siège se situe Cité Coligny, 131 rue du Faubourg Bannier, BP 74409, 45044 ORLÉANS Cedex 1, représentée par son directeur général, Monsieur Laurent HABERT, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de la décision de son conseil d'administration,

  Ci-après dénommée l'« ARS »,

- **L'ASSOCIATION DES PUPILLES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC DU CHER**, association Loi 1901, dont le siège social se situe 166 rue du Briou, 18230 SAINT DOULCHARD, représentée par son directeur général, Monsieur Bruno CHESNEAU, dûment habilité à signer la présente convention par délibération de son conseil d'administration,

  Ci-après dénommée les « PEP18 »,

- **L'UNION DE GESTION DES ETABLISSEMENTS DES CAISSES D'ASSURANCE MALADIE CENTRE et AUVERGNE LIMOUSIN POITOU-CHARENTES**, dont le siège social se situe 18 rue Théophile Chollet, 45000 ORLEANS, représentée par sa directrice générale, Madame Edwige RIVOIRE, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération de son conseil d'administration,

  Ci-après dénommée l'« UGECAM »,

- **LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU CHER**, groupement d'intérêt public, dont le siège social se situe route de Guerry, 18000 BOURGES, représentée par la présidente de la commission exécutive, Madame Sophie BERTRAND, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération de la commission exécutive du 11 mars 2022,

  Ci-après dénommée le « GIP-MDPH »,

d'autre part.

Le Département, l'ARS, les PEP18, l'UGECAM et le GIP-MDPH sont ci-après dénommés individuellement une « partie » et ensemble les « parties ».

PRÉAMBULE

À l'issue d'une large concertation menée, d'avril à juin 2019, par le Secrétaire d'État chargé de la protection de l'enfance en lien étroit avec l'Assemblée des départements de France et l'ensemble des acteurs du secteur, est née une Stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance 2020-2022 (ci-après dénommée « la stratégie »).

La stratégie part du constat que les inégalités sociales et de santé au sein de la population française perdurent, voire ont pu se creuser, et ce dès la petite enfance. Les réponses aux besoins des enfants et de leurs familles restent trop tardives et insuffisamment coordonnées. L'accès de tous les enfants à la prévention en santé, le repérage des signaux faibles, la transmission et l'évaluation des informations préoccupantes, ainsi que les délais de mise en œuvre des mesures doivent également être améliorés pour mieux protéger les enfants en danger ou en risque de danger.

Au regard de la situation de la protection de l'enfance sur son territoire, le Département s'est engagé à garantir la protection et l'accompagnement des jeunes et des familles les plus vulnérables, en s'inscrivant dans la stratégie, sur la base de quatre engagements :

1. agir le plus précocement pour répondre aux besoins des enfants et de leur famille,
2. sécuriser les parcours des enfants protégés et prévenir les ruptures,
3. donner aux enfants les moyens d'agir et garantir leurs droits,
4. préparer leur avenir et sécuriser leur vie d'adulte.

Le 12 octobre 2020, le Département, l'État et l'ARS ont ainsi signé un contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance pour la période 2020-2022 les (ci-après dénommé le « contrat départemental de prévention et de protection »).

Ce contrat prévoit notamment de garantir l'accompagnement de tous les enfants protégés en situation de handicap.

Les parties ont identifié un besoin en lien avec l'engagement 2 de la stratégie, intitulé « Sécuriser les parcours des enfants protégés et prévenir les ruptures ».

Dans le cadre de la prévention des ruptures de parcours, les PEP18 et l'UGECAM ont déposé auprès de l'ARS, un projet au titre de leur contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) pour étayer l'accompagnement de personnes en situation complexe dans leur milieu de vie.

Les jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance du Département et bénéficiant d'une reconnaissance handicap par la MDPH pourront bénéficier de ce dispositif. L'objectif du projet est :

- de pérenniser et de dédier une offre d'accompagnement structurée et coordonnée aux jeunes en situation complexe,
- et d'apporter des réponses en vue de stabiliser la situation et d'anticiper une éventuelle dégradation.

C'est dans ce contexte que les parties ont décidé de conclure la présente convention.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités de coopération interinstitutionnelle et les engagements des parties, en vue d'accompagner les situations complexes d'enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, bénéficiant d'une reconnaissance handicap par la MDPH, dans leur milieu de vie et quel que soit leur lieu d'accueil, par le dispositif proposé par les PEP18 et l'UGECAM et validé par l'ARS.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE L'ACTION

L'action s'inscrit dans le cadre de la fiche n°14 du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance et dans le cadre de fiche action n°1-4 du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens des PEP18.

Dans le cadre du dispositif Réponse Accompagnée Pour Tous, le pool RH des PEP-UGECAM aura pour objectif de participer, avec l'ensemble des acteurs, à l'évaluation des besoins de l'enfant ou de l'adolescent, à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en découlant. Dans cette démarche, les ressources globales d'expertise des plateaux techniques PEP et UGECAM pourront être mobilisées. Le pool RH mettra en place les actions d'interventions définies collégialement pour répondre à une situation de crise ou de rupture avérée.

Il fournira en opportunité des temps de guidance et de formation auprès des différents intervenants et sur les différents lieux de prise en charge des enfants et adolescents.

ARTICLE 3 – GOUVERNANCE DE L'ACTION

La mise en place de l'action et les interactions développées entre les parties seront suivies par un comité de pilotage technique (ci-après dénommé le « comité »).

Le comité sera composé du directeur (trice) de la Direction Enfance Famille du Département et des directeurs de chacune des autres parties signataires. D'autres membres pourront être associés au comité en opportunité.

Le comité se réunira deux fois par an, à l'initiative du Département, dans un lieu qui sera mentionné dans la convocation adressée au préalable à ses membres.

Le comité examinera et évaluera le travail réalisé, les résultats obtenus à l'aide des indicateurs élaborés conjointement entre ses membres, sur la base de ceux mentionnés en annexe. Cette évaluation permettra :

- d'ajuster les modalités d'intervention et de coopération interinstitutionnelle,
- d'apprécier la pertinence du dispositif au profit des jeunes confiés,
- de construire des réponses innovantes.

ARTICLE 4 – PUBLIC CIBLE

Il s'agit de jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance du Cher et bénéficiant d'une reconnaissance handicap par la MDPH (notifiée ou en cours de reconnaissance). Les problématiques de ces jeunes nécessitent un accompagnement spécifique dans le cadre de leur lieu d'accueil (famille d'accueil, lieu de vie et d'accueil, Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille, placement à domicile).

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT

Article 5.1 – Modalités de saisine interinstitutionnelle

L'intervention du pool RH des PEP18-UGECAM fera l'objet d'une saisine après accord de la cellule Réponse Accompagnée Pour Tous de la MDPH comme suit.

1 – Le professionnel de la protection de l'enfance en charge d'un enfant confié à l'ASE qui relève d'un accompagnement renforcé au regard des difficultés liées à son handicap, transmet une demande d'intervention à son responsable (chef de service du CDEF, responsable de lieu de vie).

2 - Le responsable valide la demande du professionnel et sollicite le chef de service de l'ASE, garant du projet pour l'enfant. Le chef de service de l'ASE remplit une fiche de liaison ci-annexée (Annexe 1) qu'il transmet sous pli confidentiel à la cellule Réponse Accompagnée Pour Tous de la MDPH.

3 – La cellule Réponse Accompagnée Pour Tous de la MDPH réunit les partenaires pour définir conjointement les modalités d'accompagnement du jeune confié. En cas d'urgence, une concertation peut être organisée par Visio ou par téléphone.

4 – Après évaluation de la situation, la cellule Réponse Accompagnée Pour Tous de la MDPH organise et coordonne les interventions en lien avec l'ensemble des partenaires dont le pool RH des PEP18-UGECAM.

5 - Un bilan des interventions effectuées par le pool RH des PEP18-UGECAM est réalisé chaque année par les PEP18 et l'UGECAM.

Remarque : La fiche de liaison entre les professionnels sera transmise par courrier portant la mention CONFIDENTIEL et précisant qu'il ne peut être ouvert que par le service destinataire.

Article 5.2 – Missions

Les missions de ce pool RH sont les suivantes :

- contribuer à une évaluation des besoins de l'enfant ou l'adolescent et diagnostiquer la personne en situation à risque,
- mettre en place des actions d'intervention immédiates afin de faire face aux situations de crises en lien avec les services présents autour de la personne,
- soutenir les professionnels dans l'accompagnement des enfants et adolescents au sein du lieu de vie,
- proposer un appui à l'élaboration d'un plan d'action personnalisé pour la coordination des interventions dans le cadre du projet de l'enfant ou de l'adolescent,
- faciliter la coordination des intervenants internes et externes afin de soutenir les opérateurs de terrain et les structures d'accueil en charge des enfants et adolescents,
- organiser des temps de guidance et de formation auprès des différents intervenants (professionnels, familles d'accueil, usagers), sur sollicitation du CDEF.

Ces missions permettront de rendre plus fluide le parcours des enfants et adolescents accompagnés et de prévenir toute rupture de parcours en favorisant la mobilisation des acteurs institutionnels, des professionnels libéraux, des prestataires de services et des intervenants à domicile.

Les modalités d'accompagnement devront offrir la palette la plus large possible d'aides, de techniques et d'outils pour s'adapter aux besoins individuels de l'usager, de la structure d'accueil, mais également aux attentes de sa famille ou des aidants.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DES PEP18 ET DE l'UGECAM

Les PEP18 et l'UGECAM s'engagent :

- à collaborer au comité de pilotage technique en apportant leur expertise, leur savoir-faire, leur appui technique,
- à être des partenaires ressources le cas échéant dans les projets mis en place pour les jeunes accueillis,
- à intervenir pour les enfants et adolescents en situation de risque de rupture sur les différents lieux d'accueil et/ou d'accompagnement éducatifs,
- à une gestion en file active, en mettant leur expertise au service de la formation des encadrants et intervenants pour leur permettre de pouvoir gérer les enfants et adolescents à risque de rupture en limitant ce risque au maximum,
- à mobiliser leur pool RH PEP18-UGECAM sur demande de la cellule Réponse Accompagnée Pour Tous de la MDPH,
- à réaliser chaque année un bilan des interventions effectuées par le pool RH des PEP18-UGECAM.

ARTICLE 7 – ENGAGEMENTS DU GIP-MDPH

Le GIP-MDPH s'engage :

- à réunir les partenaires dans le cadre de la cellule Réponse Accompagnée Pour Tous pour examiner et définir les modalités d'accompagnement des jeunes confiés de l'ASE pour lesquelles ils ont été saisis dans un délai d'un mois,
- à organiser et coordonner les interventions en lien avec l'ensemble des partenaires dont le pool RH des PEP18-UGECAM pour qu'il intervienne auprès du jeune confié,
- à diffuser auprès des partenaires concernés les décisions validées par la cellule Réponse Accompagnée Pour Tous ainsi que les propositions et modalités d'intervention décidées par cette cellule.

ARTICLE 8 – ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT

Le Département s'engage :

- à piloter et animer le projet collaboratif et coopératif interinstitutionnel, convenu au titre de la présente convention,
- à organiser deux fois par an le comité de pilotage technique décrit à l'article 3.

ARTICLE 9 – ENGAGEMENTS DE L'ARS

L'ARS s'engage :

- à participer au comité de pilotage en apportant son expertise, son savoir-faire, son appui technique,
- à financer le fonctionnement du pool RH des PEP18-UGECAM par le versement d'une subvention votée annuellement sur les fonds ONDAM, d'un montant de 149 417 € par an (soit 74 708,50 € pour le DITEP de l'UGECAM et 74 708,50 € pour le SESSAD des PEP18) en 2022 et en 2023, pour une prise en charge en file active qui sera arrêtée en 2023 après une première année d'observation et de calibrage des besoins et sollicitations en 2022.

ARTICLE 10 – INDICATEURS

- Nombre de jeunes suivis,
- Âge des jeunes suivis,
- Type d'orientation MDPH,
- Type de prestations (dont prestations indirectes),
- Durée de l'intervention,
- Professionnels intervenant auprès des jeunes,
- Nombre d'intervenants.

ARTICLE 11 – DATE D'EFFET - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour les années 2022 et 2023. La présente convention prend effet à compter de sa date de notification par le Département aux autres parties. Elle expire le 31 décembre 2023.

ARTICLE 12 – RÉSILIATION

La présente convention peut être dénoncée, soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la dénonciation peut intervenir à tout moment en respectant un préavis de trois mois. Elle doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le délai de préavis court à compter de la réception de cette lettre.

ARTICLE 13 – MODALITÉS DE PROTECTION DES DONNEES

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), applicable à compter du 25 mai 2018, ci-après dénommé « le règlement européen sur la protection des données » ou « le RGPD »,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ci-après dénommée « la loi informatique et libertés »,

Article 13.1 – Définitions

Les parties conviennent que les définitions prévues à l'article 4 du RGPD s'appliquent aux fins de la présente convention.

Article 13.2 – Responsable de traitement

Les parties sont co-responsables de traitement des données personnelles utilisées dans le cadre de cette convention.

Le Département est responsable de traitement sur les missions d'Aide Sociale à l'Enfance confiées au Département conformément au code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.221-1 à L221-9.

L'Agence Régionale de Santé est responsable de traitement concernant la définition et la mise en œuvre d'un ensemble coordonné de programmes et d'actions concourant à la réalisation, à l'échelon régional et infrarégional des objectifs de la politique nationale de santé conformément au code de la Santé Publique et notamment les articles L.1431-1 et suivants.

Le GIP – MDPH est responsable de traitement concernant les missions d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leur famille conformément au code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.146-3 et suivants.

Chaque partie communique aux autres parties, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Article 13.3 – Modalités de protection des données personnelles

Le présent article a pour objet de définir :
- d'une part, les modalités de protection des données recueillies dans le cadre des opérations de traitement des données réalisées par les parties liées à la passation et à l'exécution de la présente convention,
- d'autre part, les modalités de protection des données recueillies dans le cadre des opérations de traitement des données réalisées par les parties.

Article 13.4 – Obligation des parties dans le cadre des modalités de passation et d'exécution de la présente convention

Les informations recueillies permettent :
- aux agents habilités des services des parties :
    * de gérer le recueil d'informations via la fiche de liaison présentée en annexe 1, sur la situation des enfants concernés,
    * de vérifier la bonne exécution de la convention,

* d'établir des statistiques et études internes aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial (si besoin).

- aux personnels habilités des parties d'assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires des parties auxquels elles sous traitent une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels),
- aux autorités de contrôle de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.
Les personnels habilités des parties bénéficient d'un droit d'accès, de rectification *(en cas d'erreurs matérielles),* d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour les données conservées par le Département, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 Place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 BOURGES CEDEX ou via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

Article 13.5 – Description du traitement faisant l'objet de la présente convention

Le traitement de données personnelles correspond à l'échange et au partage de données présenté en annexe 1.

Les données à caractère personnel traitées sont précisées en annexe 3. Les données traitées ne doivent pas être excessives.
Chaque partie est seule responsable du traitement qu'elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l'autre partie.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- échanges de données en vue d'accompagner des enfants confiés par l'aide sociale à l'enfance et bénéficiant d'une reconnaissance handicap par la MDPH, nécessitant un accompagnement du pool RH des PEP18-UGECAM,
- mise en œuvre de ces mesures et contrôle de celles–ci.

Article 13.6 - Finalité du traitement

La ou les finalité(s) du traitement sont de :

- recueillir des informations sur la situation d'enfants confiés par l'aide sociale à l'enfance et bénéficiant d'une reconnaissance handicap par la MDPH, nécessitant un accompagnement du pool RH des PEP18-UGECAM.

Article 13.7 – Modalités de respect de la règlementation en matière de protection des données personnelles

Article 137.1 – Confidentialité

Dans le cas spécifique du partage d'informations à caractère secret entre professionnels, les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Les parties s'engagent :

- à respecter mutuellement les obligations de discrétion ou de secret professionnel auxquelles elles sont soumises,
- à faire respecter par leurs propres utilisateurs les règles de secret professionnel, de discrétion et de confidentialité sus énoncées,
- à ce que les données à caractère personnel communiquées dans le cadre de la présente convention ne soient en aucun cas, divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées,

- à n'utiliser l'information confidentielle, qu'aux seules fins de l'exécution de la présente convention.

Article 13.7.2 – Recours à des prestataires

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus énoncées.

Article 13.7.3 - Communication de données à des tiers autorisés

Les co-Responsables de traitement s'engagent à informer, sans délai, les autres parties en cas de requête provenant d'un tiers autorisé demandant à avoir communication de données à caractère personnel entrant dans le périmètre de la présente convention.

Article 13.7.4 – Droit des personnes concernées

Chaque partie informe les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Les parties répondent aux demandes des personnes concernées dans le délai d'un mois. Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses.

Article 13.7.5 – Violation de données

Chaque partie informe l'autre partie de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard 36 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Chaque partie concernée s'engage à inscrire la violation de données dans son registre et à informer la CNIL si nécessaire.

Article 13.7.6 – Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Les parties s'engagent expressément à prendre toute mesure de nature à préserver la sécurité des données à caractère personnel qui leur sont le cas échéant transmises ainsi que toute mesure de nature à permettre que ces données ne soient ni déformées ni endommagées et à interdire leur accès par des tiers non autorisés. En outre, les parties s'interdisent d'utiliser ces données à d'autres fins que celles expressément prévues par la présente convention.

Le stockage de données sensibles devra se réaliser de manière sécurisée, idéalement par le cryptage en base de données. Le stockage des informations à caractère personnel devra être effectué sur des serveurs hébergés en France ou en Union-Européenne.
Dans l'hypothèse où des données seraient stockées ou transiteraient par des pays hors de la zone Européenne, les parties devront vérifier que les pays répondent aux obligations définies par la loi Informatique et Libertés modifiée, et élaborer avec la collectivité les accords nécessaire (safe-harbor ou remplaçant, binding rules, etc.).

Les responsables de traitement et leurs sous-traitants respectent leurs obligations en matière de sécurité des données à caractère personnel.

Les parties et leurs sous-traitants s'engagent à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque.

Les parties et leurs sous-traitants s'engagent à respecter les bonnes pratiques en matière de sécurité émises par les autorités compétentes (voir le « Guide d'hygiène informatique » de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information, et, le « Référentiel SecNumCloud » de la Commission Nationale Informatique et Libertés).

La mise en œuvre des mesures de sécurité prévues par un code de conduite ou certification est une preuve supplémentaire.

Les Responsables de traitement pourront à tout moment solliciter les Responsables de la Sécurité des Systèmes d'Information ou toute personne en charge de la sécurité des systèmes d'informations des autres parties pour s'assurer que la politique spécifique de sécurité mise en œuvre sur le périmètre de la présente convention est appliquée et respecte les bonnes pratiques reconnues dans le domaine ainsi que les exigences du RGPD.

Article 13.7.7 - Sort des données (Article 28.3.g du RGPD)

Les données doivent être conservées dans des applications qui appliquent le principe de « Privacy by Design » intégrant :

- Des processus automatisables d'anonymisation complète, d'archivage définitif et de suppression des données à caractère personnel prévus par défaut, à la fois concernant les données des usagers, mais aussi les fichiers traces d'utilisation des applications afin de permettre de respecter les durées de conservation préconisées par la CNIL.

La CNIL définit trois états successifs dans la vie d'une donnée à caractère personnel :

- la vie en base active : les données sont traitées par l'ensemble des personnes autorisées à effectuer le traitement,
- la vie en base intermédiaire : les données ne sont plus traitées fréquemment, mais conservées pour d'éventuels recours. Seules les personnes en charge des recours doivent avoir accès à ces données,
- le sort final : les données ne sont plus nécessaires car la Durée d'Utilité Administrative est échue. Les données doivent être détruites ou archivées selon les règles des archives départementales.

Les applications devront permettre de mettre en place ces trois états, de façon simple.
La Durée d'Utilité Administrative (DUA) est constituée de la vie en base active et de celle en base intermédiaire.

Au terme du traitement des données à caractère personnel, les responsables de traitement et leurs sous-traitants s'engagent à : **Détruire toutes les données.**

Une fois détruites, les responsables de traitement et leurs Sous-traitants doivent attester par écrit de la destruction.

Article 13.7.8 - Registre des catégories d'activités de traitement (Article 30 du RGPD)

Les parties et leurs sous-traitants déclarent tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Responsable de traitement, conforme aux exigences de la CNIL.

Article 13.7.9 – Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Les parties et leurs sous-traitants mettent à la disposition du Responsable de traitement, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

ARTICLE 14 - DOMICILE

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1 de la présente convention.

ARTICLE 15 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant adopté par les parties.

ARTICLE 16 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse aux autres parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
- les autres parties disposent d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

ANNEXES

1 – Fiche de liaison entre les professionnels

2 – Protection des données – Données échangées

Fait en cinq exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

À BOURGES, le

Pour le Département,
Le président du Conseil départemental
du Cher,

Jacques FLEURY

Pour l'ARS,
Le directeur général,

Laurent HABERT

Pour l'UGECAM,
La Directrice générale,

Edwige RIVOIRE

Pour les PEP18,
Le Directeur général,

Bruno CHESNEAU

Pour le GIP-MDPH,
La présidente de la commission exécutive,

Sophie BERTRAND

ANNEXE 1

FICHE DE LIAISON ENTRE LES PROFESSIONNELS

(dans le cadre de la Convention de coopération interinstitutionnelle pour l'accueil d'enfants confiés au Département du Cher dans le cadre de la protection de l'enfance)

Cette fiche de liaison est remplie par le chef de service de l'ASE, garant du projet pour l'enfant.

Elle est ensuite transmise par le chef de service de l'ASE à la cellule Réponse Accompagnée Pour Tous de la MDPH.

La cellule Réponse Accompagnée Pour Tous de la MDPH réunit les partenaires pour définir conjointement les modalités d'accompagnement du jeune confié. En cas d'urgence, une concertation peut être organisée par Visio ou par téléphone.

Après évaluation de la situation, la cellule Réponse Accompagnée Pour Tous de la MDPH organise et coordonne les interventions en lien avec l'ensemble des partenaires dont le pool RH des PEP18-UGECAM.

NOM DU CHEF DE SERVICE DE l'ASE	
NOM DE L'ENFANT CONCERNÉ	
DATE DE NAISSSANCE DE L'ENFANT CONCERNÉ	
LIEU D'ACCUEIL DE L'ENFANT	
DIFFICULTES À L'ORIGINE DE LA DEMANDE	
TRANSMISSION A LA CELLULE REPONSE ACCOMPAGNEE POUR TOUS DE LA MDPH	**Le**
VALIDATION DE L'INTERVENTION PAR LA CELLULE REPONSE ACCOMPAGNEE POUR TOUS	**Le** **Signature**
MODALITÉS D'INTERVENTION Type d'intervention Date de l'intervention Durée de l'intervention	

Cette fiche sera systématiquement transmise sous pli portant la mention « CONFIDENTIEL » et précisant qu'il ne peut être ouvert que par le service destinataire.

PROTECTION DES DONNEES – DONNEES ECHANGEES

1 - DONNEES GENERALES

Les données à caractère personnel nécessaires, objet de la présente convention sont les suivantes :

Type de données	Détail des données	Durée de conservation par défaut des données	Présence d'un mécanisme d'anonymisation ou de suppression des données
État civil, identité, données d'identification Nom, prénom, Adresse, Photographie, Date, lieu de naissance, Autres (à préciser)	Nom, prénom, date de naissance,	Durée légale	Anonymisation
Vie personnelle Habitudes de vie, Situation familiale, Autres (à préciser)	Vie personnelle, situation familiale, habitude de vie	Durée légale	Anonymisation
Vie professionnelle CV, Situation professionnelle, Scolarité, formation, Distinction, Autres (à préciser)	Scolarité, formation	Durée légale	Anonymisation
Données de connexion (adresses IP, logs, etc.) Identifiants des terminaux, Identifiants de connexions, Informations d'horodatage, Autres (à préciser)	Identifiants des terminaux, Identifiants de connexions, Informations d'horodatage	Durée légale	Anonymisation
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.) Par satellite, Par téléphone, Autres (à préciser)	Néant	Néant	Néant

2 - DONNEES SENSIBLES

Il est interdit :

* de traiter des données à caractère personnel qui révèlent :
  - la prétendue origine raciale ou l'origine ethnique,
  - les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques,
  - l'appartenance syndicale d'une personne physique.

* ou de traiter :
  - des données génétiques,
  - des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique,
  - des données concernant la santé,
  - des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique,
  - des données relatives aux condamnations pénales, aux infractions ou aux mesures de sécurité connexes.

Dans la mesure où la finalité du traitement l'exige pour certaines catégories de données, des dérogations peuvent être apportées, énumérées aux articles 8, 9 et 10 de la loi informatique et liberté 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Type de données	Détail des données	Durée de conservation par défaut des données	Présence d'un mécanisme d'anonymisation ou de suppression
N° de sécurité sociale (NIR) Oui, Non	OUI	Durée légale	Anonymisation
Données biométriques Contour de la main, Empreintes digitales, Réseau veineux, Iris de l'œil, Reconnaissance faciale, Reconnaissance vocale, Autres (à préciser)	Néant	Néant	Néant
Données génétiques (ADN) Précisez quelles données génétiques	Néant	Néant	Néant
Infractions, condamnations, mesures de sécurité Infractions, Condamnations, Mesures de sûreté	Néant	Néant	Néant
Appréciations sur les difficultés sociales des personnes Précisez quelles données	Troubles sociaux	Durée légale	Anonymisation
Données de santé Pathologie, infection, Antécédents familiaux, Données relative aux soins, Situations/comportements à risques, Autres (à préciser)	Troubles du comportement nécessitant une prise en charge médico-psycho - sociale	Durée légale	Anonymisation
Autres données sensibles Origines raciales/ethniques, Opinions politiques, Opinions philosophiques, Opinions religieuses, Appartenance syndicale, Vie sexuelle	Origine ethnique Opinion religieuse Vie sexuelle	Durée légale	Anonymisation

AD-0113/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme REBOTTARO - Mme RICHER

Excusés : Mme BAUDOUIN - Mme CASSIER - M. DALLOIS - M. MECHIN

Pouvoirs : M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 6

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

CONTRAT DÉPARTEMENTAL DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE Rapport d'exécution 2021

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.3211-1 et L.3321-1,10° ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.121-1, L.221-1 et L.123-1 et suivants ;

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.2111-1 et suivants ;

Vu la stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance 2020-2022 ;

Vu la circulaire n° DGCS/SD2B/DGS/SP1/2020/34 du 20 février 2020 relative à la contractualisation Préfet/ARS/Département pour la prévention et la protection de l'enfance publiée le 22 mai 2020 ;

Vu la délibération n° CP 4/2021 de la commission permanente du 29 mars 2021 approuvant le schéma départemental des services aux familles 2020-2023 et ledit schéma signé le 21 avril 2021 ;

Vu ses délibérations n° AD 220/2020 et n° AD-255/2021 du 12 octobre 2020 et du 18 octobre 2021 approuvant respectivement les termes du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance 2020-2022 avec l'État et l'ARS Centre-Val de Loire et l'avenant n° 1 ;

Vu le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance 2020-2022 avec l'État et l'ARS Centre-Val de Loire signé le 12 octobre 2020 et l'avenant n° 1 signé le 28 novembre 2021 ;

Vu ses délibérations n° AD 10/2021, n° AD 11/2021 et n° AD 30/2021 du 25 janvier 2021 respectivement relatives à l'enfance famille, à la protection maternelle et infantile et au vote du budget primitif 2021, conformément au cadre comptable ;

Vu le rapport du président et le projet de rapport d'exécution qui y est joint ;

Considérant les engagements du Département en tant que chef de file départemental de l'action sociale en direction des enfants et des familles et de la protection de l'enfance ;

Considérant qu'il est important, pour le Département, de développer les actions de prévention et de protection permettant le maintien des liens parents/enfants, de diversifier les modalités de protection, d'amplifier le travail sur la collaboration des acteurs et le partage des évaluations afin de limiter les situations d'urgence et la judiciarisation ;

Considérant qu'il est nécessaire de soumettre à l'assemblée départementale le rapport d'exécution 2021 du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance en vue de sa transmission avant le 30 juin 2022, aux services de l'État, conformément au contrat départemental précité et aux circulaires de l'État ;

Considérant que compte tenu de la signature tardive du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance et de la crise sanitaire, les actions prévues en 2020 n'ont pas pu être réalisées en 2020 et n'ont démarré qu'à partir de janvier 2021 ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

Mme BERTRAND, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'approuver le rapport d'exécution 2021 du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance 2021-2022, ci-joint, et ses annexes 1 (matrice des indicateurs de la contractualisation) et 2 (tableau de synthèse des financements 2021 par action).

Le résultat du vote est de :
- 34 voix pour, (Avenir pour le Cher, Socialistes et divers gauche, Communistes, écologistes et partenaires)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

Rapport d'exécution 2021 du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance signé le 12 octobre 2020

Département du Cher
Date de réalisation du rapport d'exécution 2021 : Janvier-Février 2022

Chaque année, le Département doit présenter un rapport d'exécution du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance conclu en 2020 avec l'État et l'Agence Régionale de Santé Centre Val de Loire, accompagné d'un bilan financier et du tableau de bord des indicateurs.

Compte tenu de la signature tardive du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance et de la crise sanitaire (12 octobre 2020), les actions prévues en 2020 n'ont pas pu démarrer. Les actions n'ont débuté qu'à partir du 1er janvier 2021 et ont été mises en œuvre tout au long de l'année 2021. Et les dépenses et recettes de cette stratégie ont été inscrites au BP 2021 du Département.

En juin 2021, un rapport d'étape de la période octobre 2020 – 30 juin 2021 a été rédigé à la demande de l'État et soumis à l'assemblée départementale du 18 octobre 2021.

Le rapport d'exécution, qui vous est soumis ci-après, porte sur la totalité de l'année 2021.

La situation de la protection de l'enfance départementale et la volonté d'engagement du Conseil départemental à garantir la protection et l'accompagnement des enfants et des familles les plus vulnérables, a conduit le Président du Conseil départemental à s'inscrire dans la stratégie de protection de l'enfance déclinée ci-dessous sur la base de quatre engagements :

1. Agir le plus précocement pour répondre aux besoins des enfants et de leur famille,
2. Sécuriser les parcours des enfants protégés et prévenir les ruptures,
3. Donner aux enfants les moyens d'agir et garantir leurs droits,
4. Préparer leur avenir et sécuriser leur vie d'adulte.

Le plan d'actions mis en œuvre par le département du Cher répond à 11 objectifs fondamentaux et 10 objectifs facultatifs de la stratégie nationale. Ces objectifs sont déclinés en 26 fiches actions détaillées ci-après.

A - Engagement 1 : Agir le plus précocement pour répondre aux besoins des enfants et de leur famille

Objectif fondamental 1 - Atteindre à l'horizon 2022 un taux de couverture par la PMI d'au moins 20 % des entretiens prénataux précoces au niveau national

Fiche action 1 : Renforcer les entretiens prénataux précoces, renforcer les visites des sages-femmes de PMI

1 – Description de l'action

Conformément aux objectifs fixés par la stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance, le Département du Cher s'est engagé à renforcer le travail prénatal sur le territoire fragilisé de la ville de VIERZON, et de structurer une coordination périnatale.

Il s'agit pour le Département d'augmenter le nombre de visites prénatales suite au premier examen prénatal en offrant au secteur de VIERZON deux journées de sage-femme en plus des trois actuelles. Ce renfort sur l'ouest du Cher passe par l'augmentation à 1 équivalent temps plein (ETP) d'un poste de sage-femme réalisant actuellement 0,6 ETP.

2 - Date de mise en place de l'action

Le poste de sage-femme a été complété dès le 1er janvier 2021 par l'assemblée départementale du 25 janvier 2021. L'action est effective depuis cette date.

3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action

Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et sera maintenue au-delà.

5 – Réalisation 2021

Au 31 décembre 2021, l'augmentation du temps de travail de la sage–femme de PMI est effective depuis le 1er janvier 2021. L'objectif d'augmenter les entretiens prénataux précoces a été atteint.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (FIR)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	60 000,00 €	36 000,00 €	24 000,00 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	50 885,17 €	30 639,10 €	20 246,07 €

Sur les 60 000 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance, 50 885,17 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Le montant des crédits mobilisés correspond au coût à temps plein d'un poste occupé par une sage-femme.

À noter que le trop perçu de recettes versées par le FIR, soit 3 753,93 €, a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

7 - Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Nombre d'entretiens du 4ème mois réalisés par la PMI (source DREES / CD)	100	100	160	250	119	289
Nombre d'entretiens du 4ème mois réalisés par la PMI (source SNDS)						
Nombre de naissances vivantes selon le domicile de la mère (source INSEE)	2 714	2 601				2 813*
Part des femmes enceintes ayant bénéficié d'un entretien au 4ème mois réalisé par la PMI	3,7%	4%	6%	9%		10,27%

* = *Avis de naissances domiciliées et reçues à la PMI du Cher.*

Fiche action 3 : Développer l'opérabilité des flux CAF/Mairies/Maternités/ Conseil départemental *(acquisition et développement du logiciel + formation et utilisation par deux agents)*

1 – Description de l'action

L'informatisation et la sécurisation de la transmission puis l'enregistrement des données issues des déclarations de grossesses, des avis de naissances, des certificats de santé de l'enfant sont une priorité pour le Département qui, conformément à la loi, souhaite intervenir auprès des familles dans les jours qui suivent le retour à domicile. La Direction Générale de la santé insiste sur la nécessaire utilisation d'une messagerie sécurisée de santé. Cette modernisation permet la réactivité des infirmières puéricultrices et s'inscrit également dans l'objectif fondamental n°4 de permettre qu'à l'horizon 2022, au niveau national, au moins 15% des enfants bénéficient de l'intervention à domicile d'une puéricultrice.

L'aide de l'Etat a été sollicitée pour rendre possible l'opérabilité des flux CAF/Maternités/Mairies. Il s'agit d'améliorer la rapidité, par un moyen fiable et sécurisé, de la transmission des informations issues des déclarations de grossesse, avis de naissances et certificats de santé du 8ème jour pour une intervention préventive plus précoce auprès des femmes enceintes et des nouveau-nés.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré dès 2021. La Protection Maternelle Infantile (PMI), en charge de ce dossier, a organisé tout au long de l'année des points de travail avec la direction des systèmes d'information afin de faire avancer cette action.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et se poursuivra.

5 – Réalisation 2021
En 2021, les démarches préalables ont été menées auprès des différents partenaires : maternités publiques et privées, direction générale de la santé, Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Cher, mairies.

De plus, la Caisse Nationale des Allocations Familiales a proposé aux Départements la signature d'un acte d'adhésion à la convention générale de la Caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) concernant la transmission dématérialisée des informations relatives à la grossesse entre la CNAF et les Départements.

Lors de l'assemblée départementale du 6 décembre 2021, le Département du Cher a approuvé l'acte d'adhésion et décidé d'adhérer à la convention générale relative à la transmission dématérialisée des informations relatives à la déclaration de grossesse entre la CNAF et les Départements.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (FIR)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	106 800 €	76 000 €	30 800 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	76 000 €	76 000 €	0 €

Sur les 106 800 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance, 76 000 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Les crédits mobilisés correspondent au travail de saisie des 2 agents ; les modules informatiques, qui devaient être achetés, n'ont pas pu l'être. Leur acquisition se fera en 2022.

À noter que le trop perçu de recettes versées par le FIR, soit 30 800 €, a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

Le suivi du chantier de l'opérabilité des flux vers la PMI nécessite une coordination intense et doit être renforcé pour obtenir une mise en œuvre effective de la transmission des certificats de 8ème jour et avis de naissance avant la fin du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance. C'est pourquoi, le

Département a proposé, dans le cadre de l'avenant n°1 au contrat départemental signé le 28 novembre 2021, de s'adjoindre les services d'un chargé de projet informatique.

7 - Indicateurs

Les indicateurs de cette action correspondent à ceux développés pour la fiche action n°1 ci-dessus.

Fiche action 6 : Renforcer la coordination périnatale sur le département du Cher *(création d'1 ETP de sage-femme coordinatrice du réseau + mobilisation de 0,2 ETP pour chacune des 5 sages-femmes du CD18)*

1 – Description de l'action

L'un des enjeux identifiés relève de l'identification précoce et de la cohérence de l'accompagnement des futurs jeunes parents et de leur nouveau-né dans le Cher. L'objectif recherché est d'améliorer le soutien apporté aux futurs parents et à leur nouveau-né pour une meilleure santé de l'enfant et une plus grande sécurité des parents, en coordonnant les interventions médicales et médico-sociales, en les rendant lisibles pour les professionnels et les usagers. Elle pourra aussi améliorer la préparation de la séparation si celle-ci doit survenir.

Pour répondre à cet objectif, le Département a proposé la création d'un poste de sage-femme chargée de la coordination périnatale départementale à temps plein. Elle sera identifiée aux yeux de tous, comme étant la personne ressource chargée de rencontrer les futurs parents, de contacter et coordonner les professionnels (hôpitaux publics et privés, médecins et sages-femmes d'exercice libéral, Conseils Départementaux, associations tutélaires etc.) pour les situations complexes.

2 - Date de mise en place de l'action

Cette action a démarré dès la fin de l'année 2020 par la rédaction et la publication de la fiche de poste de la sage-femme à recruter.

3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action

Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021

Si les sages-femmes de PMI ont poursuivi leurs actions auprès des familles, les démarches en vue du recrutement n'ont pas été faciles. Le contexte de la démographie médicale du Cher est peu porteur et il a été très aisé pour les personnes approchées par les services du département de trouver un emploi hospitalier ou une opportunité en libéral. Le fait de mettre à disposition un véhicule de service dédié (évolution proposée dans le cadre de l'avenant n°1) a permis d'attirer une sage-femme. Cette dernière a été recrutée le 1er novembre 2021.

Concernant le renforcement de la coordination périnatale, la prise de contact avec les services et praticiens est en cours. Un premier recensement de leurs besoins oriente l'action vers la création d'un annuaire des personnes ressources et la création d'outils de liaison ainsi que de supports pour l'entretien prénatal précoce.

Par ailleurs, une réunion d'information-échanges-partage d'expériences de coordination périnatale a été organisée à destination des professionnels le 19 novembre 2021 en partenariat avec l'Association « Réseau Périnatal 18 ».

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (FIR)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	122 000 €	60 000 €	62 000 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	66 391 €	60 000 €	6 391 €

Sur les 122 000 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance, 66 391 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Les crédits mobilisés correspondent :

. pour le département, à la valorisation de 0,2 ETP de temps de travail de chacune des 5 sages-femmes en poste dans les maisons départementales d'action sociale (60 000 €),

. pour le FIR, au salaire de la sage-femme recrutée du 1er novembre 2021 au 31 décembre 2021 et à l'achat de son matériel informatique et téléphonique (6 391 €).

À noter que le trop perçu de recettes versées par le FIR, soit 55 609 €, a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

7 - Indicateurs

Indicateurs	**Niveau des indicateurs en 2019**	**Niveau cible de l'objectif par année**			**Niveau d'atteinte de l'objectif**	
		2020	**2021**	**2022**	**2020**	**2021**
Nombre de VAD prénatales réalisées par des sages-femmes de PMI (source DREES / CD)	526				553	987
Nombre de VAD postnatales réalisées par des sages-femmes de PMI (source DREES / CD)	24				58	81
Nombre de VAD prénatales réalisées par des sages-femmes de PMI (source SNDS)	Pas toutes facturées					
Nombre de VAD postnatales réalisées par des sages-femmes de PMI (source SNDS)	Pas d'accès					

Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD prénatale par une sage-femme de PMI (source DREES / CD) *(à produire semestriellement)*	193	193	260	320	203	339
Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD postnatale réalisée par une sage-femme de PMI (source DREES / CD) *(à produire semestriellement)*	24	193	50	50	58	81
Nombre de naissances vivantes au domicile de la mère (source INSEE)	<5				<5	<5
Part des femmes ayant bénéficié d'une VAD prénatale réalisée par une sage-femme de PMI	7,11%	7,2%	10%	12%	7,23%	13,03%
Part des femmes ayant bénéficié d'une VAD postnatale réalisée par une sage-femme de PMI	0,90%	1%			1,70%	3,11%

Objectif fondamental 2 - Faire progresser le nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI et se rapprocher du contenu de l'examen de santé tel que défini dans le carnet de santé.

Fiche action 2 : Renforcer les bilans de santé en école maternelle par l'observation de l'état dentaire des enfants *(formation des puéricultrices + temps passé lors des bilans)*

1 – Description de l'action

Le bilan actuel comporte : mensurations, pesée, mesure de l'acuité visuelle, test à la voix chuchotée, évaluation du développement psychomoteur, test de langage, vérification des vaccinations, entretien avec les parents... Lors de l'année scolaire 2018-2019, l'intégralité des enfants inscrits (2 958) ont bénéficié d'un bilan de santé complet réalisé par les services de la PMI du Département. En cas d'anomalies dépistées, l'enfant est adressé au médecin traitant, à l'ophtalmologiste, à l'ORL, au Centre d'Accueil Médico-Social Précoce (CAMPS), ou au médecin de PMI.

Une visite à domicile de la puéricultrice est en outre proposée en cas de besoin (troubles du sommeil, de l'alimentation, difficultés éducatives, soutien pour une orientation médicale).

En revanche, à l'instar de ce que connaissent de très nombreux Départements, la faiblesse des effectifs de médecins de PMI ne permet pas leur intervention systématique en école maternelle (3 postes vacants sur les 5 postes de PMI et du Centre de Planification et d'Éducation Familiale (CPEF)).

Compte tenu de cet état des lieux et des moyens humains dont il dispose, le Département du Cher s'est engagé, à renforcer l'approche qualitative des bilans de santé en ajoutant à l'examen actuel, l'observation de l'état dentaire de tous les enfants inscrits en maternelle. Il s'agit autant de former les infirmières puéricultrices à l'observation de l'état dentaire que d'ajouter au protocole existant cet examen au bilan réalisé.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en fin d'année 2020 avec la recherche d'un intervenant et s'est concrétisée en 2021.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Le soutien financier de l'État est sollicité pour deux ans. L'action se poursuivra au-delà de manière pérenne.

5 – Réalisation 2021
En 2021, le département a mis en place un partenariat avec l'Union des Caisses et Instituts Régionaux pour la Santé (UC-IRSA) pour la sensibilisation des 29 infirmières puéricultrices et médecins de PMI. Un chirurgien-dentiste est intervenu auprès des infirmières puéricultrices et médecins en juin 2021.

La procédure d'intervention des infirmières puéricultrices en écoles maternelles a été modifiée et s'applique depuis septembre 2021. Celle-ci comporte en plus des conseils sur l'alimentation et l'hygiène, l'examen de la bouche de l'enfant et l'adressage à un chirurgien-dentiste si nécessaire, et dans le respect du libre choix du praticien par les parents.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (FIR)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	6 017 €	5 000 €	1 017 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	6 100 €	5 000 €	1 100 €

La totalité des dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance ont été réalisées en 2021 (6 100 €).

Les crédits mobilisés correspondent :
. pour le département, à la valorisation du temps passé par les puéricultrices à ces bilans (5 000 € pour environ 145 heures),
. pour le FIR, au coût de la formation réalisée par un chirurgien-dentiste (1 100 €).

Les dépenses et recettes réalisées sont supérieures aux prévisions de + 83 €. Concernant l'apport du FIR, l'écart de + 83 € a été compensé par la réalisation moindre de la fiche action n°1.

7 - Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Cohorte d'enfants de 3-4 ans scolarisés en septembre N-1 (source Éducation nationale)					2 403	2 850
Nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI (source DREES / CD)	2 909				1 541	2 394
- dont par un médecin de PMI	0				0	0
- dont dans le cadre d'un protocole pluridisciplinaire	0				0	0
Part des enfants de 3-4 ans ayant bénéficié d'un bilan de santé à l'école maternelle réalisé par la PMI	97%	97%	97%	97%	64%	84%

Objectif fondamental 3- Doubler au niveau national le nombre de visites à domicile pré et postnatales réalisées par des sages-femmes de PMI en faveur des familles vulnérables

Les fiches action 1 (Renforcer les visites des sages-femmes de PMI) et 3 (Développer l'opérabilité des flux CAF/Mairies/Maternités/Conseil départemental) décrites ci-dessus concourent également à cet objectif.

Objectif fondamental 4 – Permettre qu'à l'horizon 2022, au niveau national, au moins 15% des enfants bénéficient de l'intervention à domicile d'infirmières puéricultrices de la PMI, notamment jusqu'aux deux ans de l'enfant et dans les familles vulnérables

Fiche action 4 : Développer les visites à domicile des infirmières puéricultrices, création d'un poste d'infirmière puéricultrice sur la MDAS nord

1 – Description de l'action
4 355 visites à domicile ont été effectuées par les infirmières puéricultrices de PMI en 2019, auprès des enfants de moins de six ans. Ce chiffre inclut les visites nécessaires à l'évaluation des informations préoccupantes. Ces visites se sont adressées à des familles vulnérables : période post-natale, difficultés dans la parentalité, situations sociales et familiales fragiles.

Le Département du Cher s'est engagé à :

- améliorer le suivi des enfants de moins de 2 ans sur le territoire de la Maison Départementale d'Action Sociale du Cher Nord (MDAS Nord),
- augmenter le nombre de visites à domicile au profit des enfants de moins de 2 ans dans le cadre d'un suivi rapproché,
- améliorer le recueil de données pour connaître la proportion des enfants de moins de 2 ans bénéficiaires de visites à domicile.

La poursuite de cet engagement passe, par la création d'un poste supplémentaire d'infirmière puéricultrice sur le territoire de la MDAS Nord, secteur rural, de façon à mener de front les bilans en école et le suivi à domicile des enfants jusqu'à 2 ans, ainsi que par la modification du recueil dans le logiciel métier.

2 - Date de mise en place de l'action

Cette action a démarré dès la fin de l'année 2020 par la rédaction et la publication de la fiche de poste de la puéricultrice à recruter.

3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action

Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021

Les annonces et démarches pour faire connaitre la création d'un poste, ainsi que les entretiens menés jusqu'en janvier 2022 avec quatre postulantes n'ont pas abouti. Les quatre candidates qui pouvaient être retenues se sont rétractées, ayant saisi de meilleures opportunités qui leur offraient un statut plus stable. Les recherches se poursuivent en 2022. Parallèlement, l'épidémie de Covid-19, deux mutations et un départ à la retraite ont impacté les actions en 2020 et 2021.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (FIR)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	156 000 €	104 000 €	52 000 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	104 000 €	104 000 €	0 €

Sur les 156 000 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance, 104 000 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Les crédits mobilisés correspondent :

. pour le département, à la valorisation du travail de 2 ETP d'infirmières puéricultrices de la MDAS Nord (104 000 €),

. pour le FIR, au salaire d'un poste d'infirmière puéricultrice, dont le recrutement n'a pas abouti au 31 décembre 2021 et se poursuit.

À noter que le trop perçu de recettes versées par le FIR, soit 52 000 €, a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

7 - Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Nombre de VAD ayant pour motif un enfant réalisées par la PMI (source DREES / CD)	4 355	baisse liée à la Covid19 ?	4 500	4 600	2 798	3 907
Nombre d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI (source DREES / CD) (à produire semestriellement)	901		1 000	1 100	1 293	3 440
Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)	17 416				16 990	16 671
Part d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI					7,61%	20,63%

Objectif fondamental 5 - Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 20 % des enfants bénéficient de consultations infantiles correspondant à des examens obligatoires du jeune enfant en particulier pour les enfants jusqu'à deux ans

Fiche action 5 : Renforcer l'activité des consultations infantiles et limiter le nombre de rendez-vous manqués *(acquisition d'un logiciel de prise de rdv + mobilisation de 0,5 ETP de chef de projet)*

1 – Description de l'action

En 2019, 1 919 consultations médicales ont été effectuées par les médecins de PMI du Cher, contre 3 144 en 2016. La baisse d'activité est liée à la baisse de l'effectif des médecins (pour rappel 3 postes restent vacants). Environ 9 % des enfants de moins de 2 ans sont suivis en PMI. On note par ailleurs qu'environ 20 % des rendez-vous pris par les usagers ne sont pas honorés.

Le Département du Cher s'est engagé en 2020 à poursuivre une activité de consultation malgré la crise sanitaire liée à la Covid-19. Afin de limiter le nombre de rendez-vous manqués le Département veut mettre en place un système de prise de rendez-vous avec rappel automatique.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré dès 2021. La PMI, en charge de ce dossier, a organisé tout au long de l'année des points de travail avec la direction des systèmes d'information afin de faire avancer cette action.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021
L'activité 2021 a été modifiée en raison de la crise sanitaire en particulier avec l'espacement des rendez-vous et de l'effectif des médecins. 1 513 rendez-vous ont été donnés. 1 220 actes ont été effectués dont 1 007 concernent des enfants jusqu'à 2 ans.

Concernant le projet de limiter le nombre de rendez-vous manqués, l'expression des besoins et les études préalables ont été effectuées en 2021. La relance des usagers par SMS sera mise en place en 2022 à partir de nouveaux agendas électroniques dont les accès restreints respecteront les obligations des professionnels en matière de secret médical. Il sera nécessaire de suivre la mise en place de ce dispositif et d'en assurer la maintenance.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (FIR)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	46 300 €	21 500 €	24 800 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	21 500 €	21 500 €	0 €

Sur les 46 300 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance, 21 500 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Les crédits mobilisés correspondent :
. pour le département, à la valorisation du travail de 0,5 ETP du poste du chargé de projet modernisation (21 500 €),
. pour le FIR, aucun crédit n'a été mobilisé. Le travail d'étude du marché des gestionnaires de rendez-vous médicaux est en cours et se concrétisera en 2022.

À noter que le trop perçu de recettes versées par le FIR, soit 24 800 €, a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

7 - Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Nombre d'examens cliniques réalisés par des médecins de PMI (source DREES / CD)	1 919	baisse liée à la Covid19 ?	2 000	2 200	963	1 220
Nombre d'examens médicaux obligatoires réalisés par des médecins de PMI (source SNDS)	Pas tous facturés					
Nombre d'enfants ayant bénéficié d'un examen clinique réalisé par un médecin de PMI (source DREES / CD)						615
Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)	17 416				16 990	16 671

Objectif facultatif 13 - Soutenir les actions innovantes en PMI en matière de santé publique.

Fiche action 7 : Informer et accompagner les familles sur le mésusage des écrans *(journée de formation + campagne d'information élargie aux personnels de la DGA PAVS)*

1 – Description de l'action

L'exercice quotidien des puéricultrices et médecins alerte sur l'influence de l'usage des écrans sur le développement de l'enfant. Ainsi, le Département a souhaité dans le cadre de la contractualisation :

- mettre à jour les connaissances des professionnels de PMI sur le développement cérébral et les facteurs qui influencent ce développement,
- créer des messages de prévention raisonnée et adaptée aux divers publics (professionnels, assistants maternels, assistants familiaux, parents, enfants) avec la participation de ceux-ci,
- puis les diffuser et accompagner les parents dans la prévention de l'addiction aux écrans.

La mise en œuvre de cette action comprenait, d'une part, l'organisation d'une journée d'actualisation des connaissances pour les médecins, sages-femmes, infirmières puéricultrices, évaluateurs et formateurs des assistants maternels et la collaboration avec l'association Addictions France (AAF) pour l'élaboration des messages de prévention et des supports destinés aux publics, parents, enfants, professionnels (4 jours), et d'autre part, le suivi trimestriel du projet.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en 2021.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021
La journée d'information des personnels et de quelques partenaires (TISF, formateurs auprès des assistant(e)s maternel(le)s, centre parental) de la PMI a eu lieu le 30 mars 2021, en partenariat avec l'Association Addictions France (AAF). Les précautions sanitaires ont été respectées : 20 personnes ont été physiquement présentes et 32 à distance. Un questionnaire a été diffusé auprès des parents par les infirmières puéricultrices et des assistantes maternelles avec la participation des relais assistantes maternelles, afin de recueillir leurs attentes éventuelles d'information et leurs suggestions concernant le futur support d'information.

Les messages de prévention ont été élaborés avant le 30 juin 2021. La préparation des supports a eu lieu de septembre à décembre 2021, et leur diffusion à tout le service PMI est en cours.

En 2022, la diffusion se poursuivra auprès des assistantes maternelles avec l'AAF et un partenariat avec trois écoles maternelles sera réalisé à titre expérimental. En parallèle, les équipes de la PMI diffuseront les messages auprès de leurs publics et partenaires habituels et l'évaluation des outils sera faite au 2ème semestre 2022.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (FIR)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	18 000 €	9 000 €	9 000 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	17 816 €	9 000 €	8 816 €

Sur les 18 000 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance, 17 816 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Les crédits mobilisés correspondent :
. pour le département, à la valorisation du temps de travail de ses agents à l'élaboration, la diffusion des messages (9 000 €),
. pour le FIR, à la prestation réalisée par l'Association Addictions France (8 816 €).

À noter que le trop perçu de recettes versées par le FIR, soit 184 €, a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

7 - Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Nombre de professionnels informés					0	52
Nombre d'assistants maternels et familiaux sensibilisés					0	0
Nombre de familles sensibilisées/rencontrées					0	0
Nombre d'enfants rencontrés					0	0

Objectif facultatif 16 - Soutenir les parents d'enfants en situation de handicap

Fiche action 8 : Soutenir les actions du Pôle Ressources 18 pour favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap *(subvention au Pôle Ressources 18 déjà existante et gérée par la Ligue de l'Enseignement du Cher)*

1 – Description de l'action
Le département poursuit son action partenariale avec la Ligue de l'Enseignement du Cher, la Caisse d'Allocations Familiales du Cher, la Mutualité Sociale Agricole et l'ARS Centre-Val-de-Loire pour favoriser l'inclusion des enfants jusqu'à 18 ans porteurs de différences.

Les missions imparties à ce Pôle Ressources 18 sont :
- d'informer, sensibiliser, former et accompagner les professionnels de la petite enfance sur le handicap de façon générale,
- d'accompagner les familles dans la recherche d'un mode de garde adapté à leur enfant,
- de créer des outils facilitant l'information et l'accueil,
- de faciliter le lien entre les structures spécialisées et les modes de garde petite enfance.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action est mise en place depuis 2017 et se poursuit depuis chaque année.

3 - Partenaires et co-financeurs
La CAF, la MSA, l'ARS et la MDPH participent à la structuration et au développement de ce Pôle Ressources 18 ainsi qu'à son financement via un comité de pilotage et un comité des financeurs.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et se poursuivra au-delà.

5 – Réalisation 2021

En 2021, le département a attribué une subvention de fonctionnement de 18 080 € (même montant que la CAF et l'ARS) au Pôle Ressources 18 qui repose actuellement sur une animatrice à temps plein et 0,2 ETP d'éducateur spécialisé. Ce pôle se consacre à l'inclusion des enfants âgés de 0 à 17 ans, porteurs de différences (développement de mallettes pédagogiques, intervention auprès des structures d'accueil d'enfants,…)

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (FIR)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	19 690 €	19 690 €	0 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	18 080 €	18 080 €	0 €

En 2021, le département a attribué une subvention de de 18 080 €, identique au montant attribué par la CAF et l'ARS, à la Ligue de l'Enseignement du Cher pour le fonctionnement du Pôle Ressources 18.

Conclusion sur l'engagement 1 : Agir le plus précocement possible pour répondre aux besoins des enfants et de leurs familles

En 2021, sur les 534 807 € de dépenses prévues au titre de l'engagement 1, 360 772,17 € de dépenses ont été réalisées, soit un taux de réalisation de 67,46%. Ces 360 772,17 € de dépenses ont permis l'encaissement de 36 553,07 € de recettes du FIR.

B - Engagement 2 : La sécurisation des parcours des enfants protégés et la prévention des ruptures

Objectif fondamental 6 - Renforcer les moyens, les ressources et la pluridisciplinarité des cellules de recueil des informations préoccupantes (CRIP) pour atteindre sur l'ensemble du territoire un délai maximal de trois mois par évaluation

Fiche action 9 : Renforcer la cellule de recueil d'informations préoccupantes (CRIP) *(création d'une équipe d'évaluation centralisée - 3,5 ETP - + renfort de l'équipe)*

1 – Description de l'action

Le renforcement de l'équipe de la CRIP lui permet de remplir sa mission majeure et essentielle de pilotage centralisé. Pour ce faire, trois postes ont été créés : un poste de chef de projet (0,5 ETP), un poste d'encadrant technique éducateur et deux postes d'évaluateurs comportant un poste d'infirmière puéricultrice et un poste de psychologue.

Cette évolution a également pour finalité d'apporter un soutien aux territoires dans le processus d'évaluation des situations de danger ou en risque de l'être, notamment pour des situations complexes.

La consolidation de la CRIP vise, en outre, à développer des partenariats avec les intervenants dans le champ de la prévention et de la protection de l'enfance, à développer le travail en réseau, à informer et communiquer pour mieux appréhender les problématiques en protection de l'enfance.

Le développement de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance dans le cadre de mises en place d'outils de suivis, notamment au sein de la CRIP, s'intègre parfaitement à cette ossature. En effet, l'observatoire départemental doit occuper une place centrale dans la définition et le suivi des politiques publiques de protection de l'enfance. L'appui de l'observatoire départemental en matière de recueil, d'analyse des données et de conduite d'études est un maillon indispensable dans l'animation de cette politique publique.

2 - Date de mise en place de l'action

Cette action a démarré dès la fin de l'année 2020 par la rédaction et la publication des fiches de poste des profils à recruter.

3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action

Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et sera maintenue de manière pérenne dans la mesure où elle a permis une évolution adaptée et répondant aux missions de la CRIP dans son intégralité.
Cette action s'intègre parfaitement dans l'action de suivi et d'évaluation d'une partie de la politique publique de la protection de l'enfance, développée par l'observatoire départemental de protection de l'enfance.

5 – Réalisation 2021

Pour mener à bien cette nouvelle structuration de la CRIP, le département a recruté :

- Un chef de projet CRIP (0,5 ETP) et ODPE (0,5 ETP) au 1er mars 2021,
- Une encadrante technique au 1er juillet 2021,
- Une évaluatrice infirmière puéricultrice au 1er juillet 2021,
- Une psychologue évaluatrice au 1er juin 2021.

Le renforcement de la CRIP s'est mis en place à compter du 2ème semestre 2021. Des groupes de travail ont été menés avec les territoires pour construire les modalités d'organisation et d'animation de la CRIP.

Le département a en outre, fait évoluer son organisation, notamment le circuit de ses instances décisionnelles en renforçant sa cellule de recueil et d'informations préoccupantes par sa centralisation. Cette nouvelle organisation est conforme aux orientations nationales définies par le référentiel de la Haute Autorité de Santé du 15 janvier 2021. Elle s'inscrit en outre, dans un objectif d'harmonisation et de lisibilité sur l'ensemble du territoire pour tous les intervenants en protection de l'enfance.

Ainsi, toutes les informations entrantes sont centralisées. Une première étape de pré évaluation est réalisée par la CRIP qui à l'issue qualifie ou non l'information entrante de préoccupante. La seconde étape consiste à mandater une évaluation auprès des Maisons départementales d'action sociale pour les informations préoccupantes ou à la transmission d'une information pour les autres non qualifiées. La validation des préconisations des territoires s'effectue par la CRIP qu'il s'agisse de mesures administratives ou judiciaires.

Cette organisation est effective depuis décembre 2021, et a fait l'objet d'un processus co-construit avec les directions concernées : Direction de l'Action Sociale de Proximité (DASP) et PMI.

Concernant l'observatoire départemental de la protection de l'enfance, une réunion préparatoire au Comité de pilotage, en vue de la présentation de la charte constitutive de l'observatoire, prévue initialement en janvier 2022 a été reportée au 10 mars 2022, en raison des conditions sanitaires. L'observatoire devrait ainsi être opérationnel dans son fonctionnement règlementaire au 1er semestre 2022.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (BOP 304)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	447 400,00 €	280 000,00 €	167 400,00 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	377 660,33 €	280 000,00 €	97 660,33 €

18

Sur les 447 400 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance, 377 660,33 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Les crédits mobilisés correspondent :

. pour le département, à la valorisation du temps de travail de l'équipe CRIP déjà en poste soit 280 000 €,

. pour l'État (BOP 304), aux salaires des 3,5 ETP d'agents recrutés pour renforcer la CRIP de leur date de recrutement jusqu'au 31 décembre 2021, soit 97 660,33 €.

À noter que compte tenu des délais de recrutement, 69 739,67 € de dépenses n'ont pas été réalisées en 2021. Ceci a entraîné un trop perçu de recettes de 69 739,67 €. Ce montant a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

7 - Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Délai d'exécution des décisions de justice : - placements à l'ASE (délai entre l'OPP ou l'audience ou la date fixée par la décision si postérieure et la prise en charge par l'ASE)	0				4,01 jours	0,07 jours
- AEMO (délai entre l'audience et la première intervention du service)	AEMO exercées par l'ASE = 0 AEMO exercées par un service externe = 3 mois	AEMO exercées par l'ASE = 0 AEMO exercées par un service externe = 2,6 mois			AEMO exercées par l'ASE = 16,25 jours AEMO exercées par un service externe = 6 mois	AEMO exercées par l'ASE = 2,11 jours AEMO exercées par un service externe = 8 mois
Nombre d'IP entrantes	1 480	1 480			1 619	1 749
Nombre d'IP évaluées	1 180	1 250			1 174	1 190
Nombre d'IP évaluées en moins de 3 mois	580	580			617	595
Taux d'IP évalués sous 3 mois	49,20%	49,20%			53%	50%

Fiche action 10 : Former les professionnels au référentiel d'évaluation des informations préoccupantes *(formation au référentiel d'évaluation CREAI Rhône-Alpes)*

1 – Description de l'action

La mise en place du Projet Pour l'Enfant est inscrite dans la loi de protection de l'enfant du 7 mars 2007 et réaffirmée par la loi du 14 mars 2016. L'enjeu principal est de former l'ensemble des personnels en charge de l'évaluation des situations en

protection de l'enfance et de développer une culture commune dans le cadre de l'évolution des pratiques et postures professionnelles.

Dans cette perspective, le département a engagé un processus de formation avec un prestataire dont le déroulé comporte 3 étapes principales :

1. L'analyse des processus de la chaine décisionnaire en protection de l'enfance,
2. La formation à un référentiel d'évaluation du danger (CREAI Rhône Alpes),
3. La mise en œuvre opérationnelle du Projet Pour l'Enfant (PPE).

Cette formation est conduite par l'organisme de formation NEORIZON.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré dès la fin de l'année 2020.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021

a) La première phase de ce projet, débutée en février 2020, est finalisée et a conduit pour partie à la centralisation de la CRIP.

b) La deuxième étape s'est déroulée en 2 phases :

- La formation au référentiel d'évaluation à destination des cadres des directions de l'action sociale de proximité, de la protection maternelle et infantile, du centre départemental de l'enfance et de la famille (CDEF), de l'aide sociale à l'enfance ainsi que des cadres partenaires, protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), Centres hospitaliers généraux de BOURGES et VIERZON, Centre hospitalier spécialisé George Sand, Associations : AIDAPHI, UGECAM, PEP 18, Éducation Nationale, …s'est déroulée à raison de deux sessions de trois jours en mai et juin. 62 personnes ont ainsi bénéficié de cette formation.

- La formation des référents en charge de l'évaluation du danger, soit plus de 290 personnes, a été réalisée entre septembre 2021 et janvier 2022.

c) La troisième phase porte sur la formation au Projet Pour l'Enfant qui correspond à la déclinaison opérationnelle de la formation au référentiel d'évaluation du danger.
Tous les acteurs qui ont participé à la formation au référentiel du danger vont bénéficier de la formation PPE. Cette formation se déroulera par session de deux jours, regroupant référents et chefs de service, sur une période de sept mois, de février à juin 2022. La première session a eu lieu les 3 et 4 février 2022.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	Participation Département	Participation État (BOP 304)
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	100 000,00 €	0,00 €	100 000,00 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	115 887,50 €	0,00 €	115 887,50 €

La totalité des dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance ont été réalisées en 2021 (115 887,50 €).

Les crédits mobilisés correspondent aux frais de formation facturés par NEORIZONS.

Les dépenses et recettes réalisées sont supérieures aux prévisions de + 15 887,50 €. Concernant l'apport de l'État via le BOP 304, l'écart de + 15 887,50 € a été compensé par la réalisation moindre de la fiche action n°9 comme le permet la circulaire de l'État sur la fongibilité des crédits par objectif.

Objectif fondamental 7 - Systématiser et renforcer les protocoles informations préoccupantes (IP)

Fiche action 11 : **Développer et compléter le travail en réseau avec l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance** *(renouvellement de la convention)*

1 – Description de l'action
Le département a mis en œuvre un protocole relatif aux modalités de coopération entre les partenaires impliqués dans la protection des mineurs ou en risque de l'être en 2015. Ce protocole est en cours de renouvellement avec les partenaires et doit évoluer sous forme de conventions bilatérales plus adaptées au fonctionnement de la CRIP et conformément aux recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS).

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré dès que le renforcement de la CRIP a été effectif.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021
Des rencontres ont été organisées entre les services de l'Éducation Nationale, le Parquet et le Département au cours de l'année 2021. Cet objectif sera poursuivi en vue d'une finalisation au cours du 1er semestre 2022, dans le cadre de conventions bilatérales avec l'ensemble des partenaires.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021
Aucun financement n'a été sollicité pour la réalisation de cette action.

Objectif fondamental 8 - Systématiser un volet « maîtrise des risques » dans les schémas départementaux de protection de l'enfance, incluant un plan de contrôle des établissements et services

Fiche action 12 : **Poursuivre et développer les contrôles des établissements et des services concernés** *(Lieux de vie, centres maternels, CherJeumina, CDEF)* **dans un cadre partenarial**

1 – Description de l'action
L'objectif du Département est de poursuivre les contrôles des lieux de vie qu'il met en œuvre, par la formalisation d'une visite annuelle pour tous les lieux de vie et établissements du département.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en 2021, avec le contrôle inopiné de deux lieux de vie en 2021.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et sera poursuivie à l'issue au regard des obligations du Département de s'assurer de la bonne adaptation des prises en charge aux besoins des enfants confiés.

5 – Réalisation 2021
En 2021, une procédure de contrôle des établissements a été élaborée pour l'ensemble des structures du département.

Au 31 décembre 2021, ces structures sont composées de :

- De 10 Lieux de vie, soit 75 places. Sur les 10 lieux de vie, cinq ont été créés en 2021, ce qui représente une augmentation de la capacité d'accueil de 38 places sur les 75 existantes,
- D'un centre maternel associatif de 43 places,
- D'un Groupement de coopération sociale et médico-social en faveur des Mineurs non accompagnées (MNA) et MNA devenus majeurs d'une capacité de 100 places et de 5 places d'urgence liées à la phase de mise à l'abri et d'évaluation minorité/majorité des jeunes se présentant mineurs étrangers sans représentant légal sur le territoire,
- D'un Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (CDEF) de 78 places d'accueil réparties sur 3 sites, ainsi que 11 places en centre parental, 10 places d'accueil et activités de jour au pôle parentalité et 12 places d'accueil de jour pour jeunes en grandes difficultés.

La procédure de contrôle mise en place comporte une grille d'évaluation, ainsi qu'un calendrier de contrôle effectif depuis septembre 2021. Ce calendrier de contrôle a été établi pour l'année 2022. Cette procédure a été adressée aux services de l'État

en mars 2021. Une présentation de l'évolution des procédures de contrôle auprès des responsables des lieux de vie s'est déroulée en juin 2021.

Parallèlement à cette procédure de contrôle, un tableau de suivi bimensuel des enfants confiés aux lieux de vie a été instauré et permet d'assurer un suivi auprès des lieux de vie, mais également de leur apporter le soutien des chefs de service de la direction enfance famille. Un partenariat effectif a ainsi été mis en place.

En outre, des réunions avec les 10 lieux de vie du Département ont été organisées en 2021 dans l'objectif de créer un réseau départemental entre les lieux de vie pour permettre des échanges et fédérer les différents lieux d'accueil.

Une procédure spécifique a été mise en œuvre pour le CDEF, structure non autonome, rattachée au Département, dans le cadre d'un marché public, pour un contrôle prévu en 2022. En effet, le CDEF a bénéficié d'un audit organisationnel en mai 2021, dont les conclusions ont été présentées début juin 2021. Le cahier des charges réalisé pour le contrôle du CDEF a été transmis au service des marchés publics du département pour la mise en place d'un appel d'offre.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (BOP 304)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	20 000 €	10 000 €	10 000 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	0 €	0 €	0 €

En 2021, les 20 000 € de dépenses prévues n'ont pas été réalisées. Les démarches engagées et explicitées ci-dessus, permettront de réaliser le contrôle du CDEF par un prestataire externe ultérieurement.

À noter que les 20 000 € de dépenses non réalisées en 2021, ont entraîné un trop perçu de recettes de 10 000 €. Ce montant a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

Objectif fondamental 9 - Garantir l'accompagnement de tous les enfants protégés en situation de handicap

Fiche action 13 : Renforcer l'équipe mobile existant dans le département du Cher *(création d'1 ETP pour renforcer l'équipe mobile du CHS George Sand)*

1 – Description l'action
Le département a contractualisé une convention tripartite entre l'ARS, le GIP-MDPH, le Centre hospitalier George Sand. Cette convention a été approuvée par l'Assemblée départementale du 31 mai 2021 et signée le 15 juin 2021.

Cette convention vise à renforcer l'équipe mobile du Centre hospitalier par le recrutement d'un psychologue dans l'objectif de soutenir les professionnels en charge d'enfants confiés au Département, rencontrant des difficultés dans leur prise en charge. Il s'agit d'accompagner les professionnels à adapter leurs postures par le biais de contacts et de liens directs avec l'équipe mobile, mais également dans le cadre de séances de formation collectives.

Le soutien apporté aux professionnels dans ce cadre, n'a pas vocation à des interventions en urgences, ni à se substituer aux prises en charge des enfants dans le cadre du soin.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en 2021.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021
Le CHS George Sand a recruté une psychologue en août 2021. Cette dernière a pris contact avec l'ensemble des partenaires concernés et mis en place des procédures et flyers qu'elle a transmis à l'ensemble des professionnels concernés.

Renforcement de l'équipe mobile du PMPEA dans le cadre du Contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance (2020-2022)

Une Convention partenariale

Objectifs :

1- Financer le **recrutement d'un psychologue à 80%** pour renforcer l'équipe mobile du PMPEA

2- Organiser les modalités de **coopération interinstitution-nelle** entre le PMPEA du CHS George Sand et la DEAF du Conseil Départemental du Cher

L'Equipe Mobile … pour qui ?

- Travailleurs sociaux,
- Familles d'accueil,
- Lieux de vie,
- Centre départemental de l'enfance et de la famille
- Professionnels des établissements sociaux et médico-sociaux

Professionnels en charge d'enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance *présentant des troubles de comportement nécessitant un accompagnement médico-psycho-sociale.*

Les missions

❑ Apporter un **soutien et un appui techniques aux professionnels** face à des situations complexes (interventions sur l'ensemble du territoire auprès de professionnels accueillant des *enfants de 0 à 18 ans*) :

- Eclairage clinique
- Accompagnement à la mise en œuvre de bonnes pratiques
- Appui individuel ou collectif

❑ Proposer des **séances de formations individuelles ou collectives**

Des réunions d'information auprès des équipes de l'aide sociale de l'enfance et de plusieurs unités du CDEF ont été organisées, en présence de la psychologue, cadre de santé, cadre supérieur de santé du service concerné et des chefs de service socio éducatifs entre septembre et fin octobre 2021.

En outre, le Centre hospitalier George Sand, a élaboré un plan de formation portant sur :

- Les colères du jeune enfant… comment les accueillir, les comprendre, les apaiser ?
- Prise en charge d'un adolescent en situation de crise,
- Les comportements sexuels problématiques du jeune enfant (moins de 12 ans),
- Les comportements sexuels des adolescents,
- Soutenir un enfant en difficulté dans les apprentissages : la place des soins.

L'action a dû être interrompue fin novembre 2021, en raison de la démission de la psychologue. Une procédure de recrutement est en cours par le Centre hospitalier George Sand.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	50 000 €	50 000 €	0 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	40 000 €	40 000 €	0 €

En 2021, sur les 50 000 € de dépenses et de versement de subventions prévues, le département a versé une aide de 40 000 € au CHS George Sand compte tenu du démarrage tardif de l'action.

Fiche action 14 :

1. Créer une unité expérimentale de 5 places "situations complexes"

1 – Description de l'action
Un projet visant à la création d'une unité expérimentale de 5 places réservées à des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance et en grandes difficultés a été développé dans le cadre d'un groupe de travail composé de l'ARS, de la MDPH, de l'Association Départementale de l'Indre pour l'Accueil et la Sauvegarde de l'Enfance, de l'Adolescence et des Adultes (ADIASEAA) et de la Direction Enfance Famille.

Ce projet est issu d'une expérimentation menée avec ces partenaires concernant la situation de 2 jeunes en grandes difficultés, bénéficiant d'une reconnaissance MDPH et sans solution d'hébergement et qui a conduit à une prise en charge réussie. Ce projet avait pour vocation de créer les conditions d'une prise en charge concertée, partagée, entre les structures sociales et médico-sociales correspondant aux besoins spécifiques de jeunes à situations complexes par une coopération et une prise en charge renforcée au sein d'un collectif.

Ce projet a évolué dans sa configuration et au regard du financement initialement prévu pour aboutir à la création d'un lieu de vie de 7 places pour des enfants en grandes difficultés, présentant des troubles de comportements âgés de 10 à 18 ans, et relevant majoritairement d'une reconnaissance au titre du handicap, par la MDPH.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en 2021 et s'est concrétisée en septembre 2021 par l'ouverture du lieu de vie.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue au-delà des trois ans du contrat départemental, avec une autorisation d'ouverture de la structure de quinze ans.

5 – Réalisation 2021
Ce lieu de vie dénommé « Les Bruyères » est situé sur la commune de GRACAY. Géré par l'ADIASEAA, il a ouvert en septembre 2021 et est exclusivement dédié aux enfants confiés au Département.

Les 7 jeunes qui y résident bénéficient d'une prise en charge adaptée à leurs besoins et leur orientation. Ce lieu de vie correspond parfaitement aux profils identifiés.

Un partenariat fort est instauré avec les équipes de l'ASE et le lieu de vie dans le cadre d'échanges continus, et il est important de souligner les évolutions extrêmement positives des jeunes accueillis eu égard à la qualité de leur prise en charge renforcée.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (fonds ONDAM)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	365 000,00 €	365 000,00 €	100 000 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	134 632,80 €	134 632,80 €	0 €

Dans le montage, il était prévu une participation du département à hauteur de 365 000 € et des fonds ONDAM à hauteur de 100 000 €. Le lieu de vie ayant ouvert qu'à partir de septembre 2021, le coût du projet a été moins important que prévu.

Ainsi, en 2021, ce projet a coûté 134 632,80 € au Département qui l'a totalement financé. En effet, les modalités de renfort de personnel, via les fonds ONDAM, fléchés vers ce projet n'ont pas pu être mobilisés dans la mesure où les crédits ONDAM ne peuvent règlementairement financer un établissement médico-social.

Les 100 000 € de fonds ONDAM inscrits dans le contrat départemental n'ont pas été versés. Un autre projet, conforme aux lignes directrices d'utilisation des fonds ONDAM, a été finalisé au cours du 1er trimestre 2022.

2. Soutenir l'organisation de relais au sein d'établissements de type IME, ITEP

1 – Description de l'action
Initialement, l'action avait pour objectif, dans le cadre d'un groupe de travail composé des deux associations en charge des structures médico-sociales départementales (UGECAM et PEP), de l'ARS, de la MDPH et du Département, de déployer des accueils relais pour soulager et soutenir les assistants familiaux dans la prise en charge des enfants relevant du champ du handicap.

En raison de l'évolution de l'action présentée supra, cette action a été transformée pour apporter prioritairement un appui aux professionnels en charge du quotidien des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance via les fonds ONDAM, inscrits dans le contrat départemental.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en 2021. La mise en place est prévue en mai 2022.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021
En 2021, ce projet n'a pas pu aboutir en raison des éléments relevés ci-dessus. Néanmoins, à l'issue d'un travail de concertation réalisé fin 2021, une convention de fonctionnement sera présentée lors de l'assemblée départementale en avril 2022.

Cette convention a pour objet d'organiser les modalités de coopération interinstitutionnelle et les engagements des parties signataires. L'objectif est d'accompagner les situations complexes d'enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, bénéficiant d'une reconnaissance handicap par la MDPH, dans leur milieu de vie et quel que soit leur lieu d'accueil, par le dispositif proposé par les PEP18 et l'UGECAM et validé par l'ARS.

Dans le cadre du dispositif Réponse accompagnée pour tous, le pool RH des PEP18 et de l'UGECAM aura pour objectif de participer avec l'ensemble des acteurs à l'évaluation des besoins de l'enfant ou de l'adolescent, à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en découlant. Dans cette démarche, les ressources globales d'expertise des plateaux techniques des PEP18 et de l'UGECAM pourront être mobilisées.

Compte tenu des impératifs de prise en charge et pour pallier aux risques de rupture, le pool RH des PEP18 et de l'UGECAM agira avec réactivité.

Il fournira en opportunité des temps de guidance et de formation auprès des différents intervenants et sur les différents lieux de prise en charge des enfants et adolescents.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (fonds ONDAM)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	60 000 €	60 000 €	49 417 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	0 €	0 €	0 €

Cette action, en cours de construction en 2021, n'a généré aucune dépense.

Les 49 417 € de fonds ONDAM inscrits dans le contrat départemental n'ont pas été versés. Un autre projet, conforme aux lignes directrices d'utilisation des fonds ONDAM, a été construit et sera opérationnel en 2022.

7 – Indicateurs relatif à l'objectif fondamental 9

Indicateurs	**Niveau des indicateurs en 2019**	**Niveau cible de l'objectif par année**			**Niveau d'atteinte de l'objectif**	
		2020	**2021**	**2022**	**2020**	**2021**
Nombre d'enfants bénéficiant d'une mesure ASE et d'une notification MDPH	175	175			204 (19% des placements)	215
Nombre d'enfants bénéficiant d'une double prise en charge ASE/handicap effective	172	172				180
Part des enfants bénéficiant d'une double prise en charge ASE/handicap effective	23%	23%				20%

Fiche action 15 : **Transformer 6 places en places de répit au sein du Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille** (CDEF)

1 – Description de l'action

L'objectif est de transformer 6 places au sein du CDEF sur un lieu hors les murs de l'établissement en mutualisant une partie des personnels existants (personnel technique et administratif) et de renforcer l'équipe éducative par du personnel médical et/ou paramédical.

Cette transformation de places devait être réalisée au sein du CDEF et concerner les enfants confiés à l'ASE reconnus ou non au titre du handicap, 24h sur 24h, avec ou sans accueil hors du CDEF, dont les difficultés et troubles de comportement, et/ou violences, conduites addictives nécessitent des relais dans leur prise en charge réorientation vers un accompagnement adapté à leurs problématiques.

Ce mode de placement temporaire reposait sur une prise en charge individualisée permanente et constante dans le cadre d'une équipe pluri professionnelle renforcée, composée de personnel éducatif médical, paramédical, et de psychologue. Une coopération avec l'équipe mobile du Département de Psychiatrie Enfant et Adolescent était envisagée pour permettre une prise en charge médico-sociale permettant de sécuriser la prise en charge de l'enfant. La tranche d'âge retenue est de 10 à 18 ans.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action initialement programmée en 2022 pourrait être différée compte tenu des audits en cours.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Réalisation 2021
Cette action n'a pas pu être mise en œuvre au regard de la situation sanitaire qui a nécessité pour le CDEF des contraintes liées à la gestion de la crise dans le cadre de l'élaboration d'un plan bleu, de l'absence de personnels nécessitant des mesures de renfort, et de l'absence de directeur depuis juillet 2021.

Cette action est inscrite dans un projet d'évolution globale de l'offre d'accueil par le Département, au regard de l'augmentation très forte du nombre d'enfants confiés au Département avec une aggravation au cours du dernier trimestre 2021. Le projet initial est ainsi appelé à évoluer.

5 – Budget prévu et exécuté en 2021
Aucun financement n'a été sollicité pour la réalisation de cette action dont la programmation a été reportée.

Fiche action 16 : Développer et renforcer les temps de travail communs ASE-MDPH-ARS Centre-Val-de-Loire

1 – Description de l'action
Une coopération plus étroite est développée entre les services départementaux MDPH et Direction Enfance Famille notamment dans le cadre de rencontres entre chefs de services et direction dans l'objectif de renforcer les liens entre les deux directions.

L'objectif est de mieux connaitre les missions et rôles de chacun, pour mieux coordonner les interventions dans l'intérêt des enfants confiés. La coopération s'opère également par la participation des deux directions à des instances partenariales en lien avec l'accompagnement des enfants confiés.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action est en cours depuis quelques années.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et se poursuivra au-delà.

5 – Réalisation 2021
Cette action est en cours.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021
Aucun financement n'a été sollicité pour la réalisation de cette action.

Objectif facultatif 18 - Créer 600 nouvelles places d'accueil en fratries au niveau national à horizon 2022

Fiche action 17 : **Créer 6 places d'accueil en fratries pour des enfants en grandes difficultés** *(difficultés sociales, handicap, troubles psychologiques)*

1 – Description de l'action
L'accueil d'une fratrie sur un même lieu et pour des enfants rencontrant des difficultés sociales et/ou de handicap ou troubles d'ordre psychique permet par le maintien du lien de stabiliser les difficultés des enfants et de maintenir la cohésion fraternelle.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en 2020 et s'est concrétisée en mai 2021.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue au-delà des trois ans du contrat départemental, le lieu de vie bénéficiant d'une autorisation d'ouverture de 15 ans.

5 – Réalisation 2021
Le département a accompagné une association, tout au long de l'année 2020 et au cours du 1er semestre 2021, dans le cadre de l'ouverture d'un lieu de vie spécialisé dans l'accueil de fratries avec des profils d'enfants en difficultés.

Ce projet s'est concrétisé par l'ouverture d'un lieu de vie de 7 places le 10 mai 2021. Depuis cette date, trois fratries sont accueillies sur ce lieu de vie depuis son ouverture.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (BOP 304)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	420 148,00 €	197 100,00 €	223 048,00 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	256 216,80 €	33 168,80 €	223 048,00 €

Les démarches liées à l'ouverture de ce lieu de vie n'ont pas permis une ouverture au 1er janvier 2021 mais au 1er mai 2021. Depuis cette ouverture, le département reçoit chaque mois des factures relatives aux frais de placement de 7 enfants. Ainsi, 256 216,80 € de dépenses ont été réalisées. La participation de l'Etat (BOP 304) de 223 048 € a été mobilisée en totalité.

7 – Indicateurs

Indicateurs	**Niveau des indicateurs en 2019**	**Niveau cible de l'objectif par année**			**Niveau d'atteinte de l'objectif**	
		2020	**2021**	**2022**	**2020**	**2021**
Nombre de places en villages d'enfants	0	0	6 places			Ouverture au 1er mai 2021 D'un lieu de vie de 7 places pour des fratries

Objectif facultatif 19 - Diversifier l'offre en matière de protection de l'enfance à domicile

Fiche action 18 : **Déployer sur le territoire le Service d'aide et de maintien de l'enfant à domicile (SAMED)** *(renforcer l'équipe en poste par la création de 2,5 ETP et organiser son déploiement)*

1 – Description de l'action

Le SAMED constitue une réelle alternative au placement pour des enfants bénéficiant de mesures de protection administratives ou judiciaires.

Après une expérimentation menée en 2012 sur le secteur de VIERZON, le département a fait le choix de développer ce dispositif qui permet :

- D'éviter des placements en s'appuyant et en soutenant les compétences des parents par des interventions renforcées sur des moments importants du quotidien (lever, devoirs scolaires, couché).
- De différer des placements lorsque la situation de danger ne permet plus le maintien de l'enfant au domicile.
- De mieux préparer et associer les parents et l'enfant au placement lorsqu'il est nécessaire.

Ce dispositif repose sur une équipe socioéducative intervenant sur le quotidien de l'enfant et de sa famille en fonction des besoins à raison d'une à plusieurs fois par semaine. Ce dispositif repose avant tout sur une coopération de la famille, et sur des points réguliers entre l'équipe, la famille et le ou les enfants concernés.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré dès la fin de l'année 2020 par la rédaction et la publication des fiches de poste des profils à recruter.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021
Dans l'objectif de renforcer le SAMED sur BOURGES et VIERZON, le département a recruté :

- Un moniteur éducateur à temps plein au 1er juillet 2021,
- Un encadrant technique à 0,5 ETP au 1er septembre 2021,
- Une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) à temps plein au 1er octobre 2021.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (BOP 304)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	518 700,00 €	418 000,00 €	100 700,00 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	459 916,20 €	418 000,00 €	41 916,20 €

Sur les 518 700 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance, 459 916,20 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Les crédits mobilisés correspondent :
. pour le département, à la valorisation du temps de travail de l'équipe du SAMED déjà en poste soit 418 000 €,
. pour l'État (BOP 304), aux salaires des 2,5 ETP d'agents recrutés pour renforcer le SAMED de leur date de recrutement jusqu'au 31 décembre 2021, soit 41 916,20 €.

À noter que compte tenu des délais de recrutement, 58 783,80 € de dépenses n'ont pas été réalisées en 2021. Ceci a entraîné un trop perçu de recettes de 58 783,80 €. Ce montant a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

Objectif facultatif 20 - Structurer le soutien aux tiers de confiance et aux tiers bénévoles

Fiche action 19 : **Structurer le soutien aux tiers digne de confiance** *(étendre l'accompagnement par un référent à toutes nouvelles mesures d'enfants confiés)*

1 – Description de l'action
Le département a fait le choix en accord avec les Juges des Enfants de nommer systématiquement un référent ASE pour toutes les mesures de placement à un tiers digne de confiance. Cette organisation permet d'accompagner le tiers digne de confiance de l'enfant et d'intervenir si nécessaire dans la situation.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action est en cours depuis quelques années.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et se poursuivra au-delà.

5 – Réalisation 2021
En 2021, le département comptait 48 tiers digne de confiance.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	46 000 €	46 000 €	0 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	46 000 €	46 000 €	0 €

Cette action, à la charge du Département, coûte chaque année environ 46 000 €.

Objectif facultatif 21 - Développer les centres parentaux

Fiche action 20 : **Étendre le centre parental à deux places et obtenir le label « Aire de famille »** *(l'action commencera en 2022)*

1 – Description de l'action
Le centre parental dispose d'une place pour l'ensemble du département. L'objectif est d'accueillir un couple dès la période prénatale pour l'accompagner dans la parentalité et la conjugalité. Le projet consiste à étendre le centre parental à deux places et à obtenir la labellisation « Aire de famille » afin de fixer le cadre des interventions et une éthique définie.

2 - Date de mise en place de l'action
Des démarches et rencontres ont eu lieu en 2020 et 2021. La mise en place de l'action est prévue au cours du dernier semestre 2022.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur deux ans.

5 – Réalisation 2021
Des rencontres avec l'association « Aire de Famille » ont déjà eu lieu en 2020 et juin 2021. L'association « Aire de famille » a pour objet de former les professionnels à la conjugalité pour mieux accompagner les couples en centre parental, s'appuyer sur leurs compétences parentales par un soutien adapté à travers diverses propositions, telles que l'haptonomie, le soutien au couple...

Le département a déjà sollicité cette association dans le cadre de formations des professionnels à la conjugalité depuis plusieurs années. Ces formations permettent de faire évoluer les postures et pratiques professionnelles des travailleurs sociaux.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (BOP 304)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	25 000 €	0 €	25 000 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	0 €	0 €	0 €

Ce projet financé à 100% par l'État est reporté sur l'exercice 2022 avec une participation du BOP 304 de 25 000 €. La participation de l'Etat ayant été versée et encaissée en 2020, ce montant a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

7 – Indicateurs

Indicateurs	**Niveau des indicateurs en 2019**	**Niveau cible de l'objectif par année**			**Niveau d'atteinte de l'objectif**	
		2020	**2021**	**2022**	**2020**	**2021**
Nombre de places d'accueil en centre parental	1	1	1	2		

34

Objectif facultatif 22 - Systématiser les mesures d'accompagnement au retour à domicile

Fiche action 21 : **Développer les mesures d'accompagnement au retour à domicile** (poursuite des mesures engagées par le Département)

1 – Description de l'action
Le département met en œuvre des mesures d'aide éducative à domicile au sein de ses équipes socio-éducatives pour préparer des placements, et également pour soutenir et accompagner enfants et parents au retour de l'enfant dans sa famille. Certaines mesures d'AEMO sont également ordonnées par les magistrats pour une mise en œuvre par le département pour soutenir ces retours à domicile. L'objectif est dans ce contexte de maintenir le référent tout au long du parcours de l'enfant.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action est en cours depuis quelques années.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et au-delà.

5 – Réalisation 2021
99 mesures d'AEMO ont été suivies en 2021 par les équipes socio-éducatives de l'ASE.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021
Aucun financement n'a été sollicité pour la poursuite de ces mesures par le Département.

7 – Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Nombre de mineurs de retour à domicile après une mesure de placement					140	
Nombre de mineurs de retour à domicile après une mesure de placement bénéficiant d'un accompagnement					94	
Part des mineurs de retour à domicile après une mesure de placement ayant bénéficié d'un accompagnement					67%	

35

Objectif facultatif 23 - Développer le parrainage, le soutien scolaire, etc.

Fiche action 22 : **Poursuivre la mise en œuvre des parrainages** *(action déjà engagée par le Département)*

1 – Description de l'action
Le Département souhaite développer le parrainage qu'il met en œuvre depuis plusieurs années et a élaboré une charte de parrainage. Cette charte définit les modalités d'évaluation des candidats, ainsi que les modalités de prise en charge par le Département de certaines dépenses du quotidien de l'enfant.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action est en cours depuis quelques années.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental et se poursuivra au-delà.

5 – Réalisation 2021
30 parrainages ont été mis en œuvre en 2021.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021
Cette action engagée par le Département ne nécessite pas de financement supplémentaire.

7 – Indicateurs

Indicateurs	**Niveau des indicateurs en 2019**	**Niveau cible de l'objectif par année**			**Niveau d'atteinte de l'objectif**	
		2020	**2021**	**2022**	**2020**	**2021**
Nombre d'enfants bénéficiant d'un parrainage ou d'un accompagnement par un bénévole (y compris soutien scolaire, etc.)	Au 31/12/2019, 18 enfants bénéficiaient d'un parrainage				Au 31/12/2020, 27 enfants bénéficiaient d'un parrainage	Au 31/12/2021, 30 enfants bénéficiaient d'un parrainage

C - Engagement 3 : Donner aux enfants les moyens d'agir et garantir leurs droits

Objectif fondamental 10 - Systématiser la participation des enfants et des jeunes aux observatoires départementaux de la protection de l'enfance (ODPE)

Fiche action 23 : **Développer une instance consultative des jeunes pris en charge par l'ASE** *(l'action commencera en 2022)*

1 – Description de l'action
L'objectif est de mettre en place une instance consultative et d'écoute des jeunes confiés pour faire émerger des propositions d'évolution, d'amélioration des accompagnements, pour identifier et répondre au mieux à leurs besoins.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en 2021. La mise en œuvre effective aura lieu au cours du 2ème semestre 2022.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021
Cette action est pilotée par le chef de projet de l'observatoire départemental. Elle sera mise en place à l'issue de la charte constitutive de l'observatoire départemental de protection de l'enfance reportée en raison des conditions sanitaires au 10 mars 2002.

Un groupe de travail, composé de jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance, de référents socio–éducatifs, psychologues, cadres, chef de projet schéma enfance famille, sera constitué au cours du 2ème trimestre 2022.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021
Cette action engagée par le Département ne nécessite pas de financement supplémentaire.

7 – Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Systématiser la participation des enfants et des jeunes aux observatoires départementaux de la protection de l'enfance (ODPE)	0			1		

37

D - Engagement 4 : Préparer leur avenir et sécuriser leur vie d'adulte

Objectif facultatif 25 - Favoriser l'accès aux droits et l'accompagnement vers l'autonomie des anciens mineurs non accompagnés (MNA)

Fiche action 24 : **Favoriser la régularisation des Mineurs non accompagnés**
(action déjà engagée avec mobilisation d'1 ETP)

1 – Description de l'action
La régularisation des MNA est un enjeu majeur et indispensable pour leur intégration sociale et professionnelle dans le droit commun à l'issue de leur prise en charge par l'aide sociale à l'enfance.

Compte tenu de leur âge moyen d'arrivée sur le territoire, (plus de 16 ans en moyenne), l'insertion professionnelle par le biais de l'alternance constitue pour une part des jeunes pris en charge une opportunité d'intégration. La régularisation est le pendant de cette réussite.

C'est la raison pour laquelle, le Département a fait le choix de créer un poste dédié à l'accompagnement à la régularisation. Cet accompagnement se traduit par des relations renforcées avec les services de la Préfecture, des accompagnements directs des jeunes dans les ambassades, des démarches administratives pour obtenir les documents d'identité indispensables… Le financement de ce poste, à hauteur de 38 000 €, est pris en charge par le Département du Cher.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action, en cours depuis quelques années, nécessite d'être étendue pour répondre aux besoins des MNA en matière d'accompagnement à leur régularisation.
Le poste a été créé fin 2021 et le recrutement sera effectif au 1er avril 2002.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue au-delà des trois ans du contrat départemental par la création d'un poste pérenne.

5 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	38 000,00 €	38 000,00 €	0 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	35 026,64 €	35 026,64 €	0 €

Cette action, à la charge du Département, a coûté 35 026,64 € en 2021.

38

7 – Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Nombre de jeunes majeurs non accompagnés suivis au 31 décembre et disposant d'un titre de séjour	30				Au 31/12/2020, 43 jeunes majeurs ont été suivis dont : . 6 ont obtenu la nationalité française, . 22 sont en possession de leur carte de séjour, . 8 sont en possession de leur récépissé, . 7 sont en attente de récépissé.	Au 31/12/2021, 49 jeunes majeurs ont été suivis dont : . 3 ont obtenu la nationalité française, . 7 possèdent une carte de séjour temporaire, . 34 sont en possession de leur récépissé de demande de titre de séjour, . 5 sont en attente pour diverses raisons (6 mois de formations qualifiantes non atteints, manque de documents d'états civils,…).
Part de jeunes majeurs non accompagnés suivis au 31 décembre disposant d'un titre de séjour	77%					

E - Engagement transverse : renforcer la gouvernance et la formation

Objectif fondamental 11 - Renforcer l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance (ODPE)

Fiche action 25 : **Développer l'ODPE** (*création d'1 ETP chef de projet ODPE - 0,5 ODPE et 0,5 CRIP + acquisition d'un logiciel)*

1 – Description de l'action
L'objectif du Département est de renforcer l'ODPE pour assurer son rôle de pilote de la protection de l'enfance. Le Département a ainsi sollicité l'appui de l'Etat pour la création d'un poste de chef de projet et la modernisation des outils de gestion des données par l'achat d'un logiciel informatique permettant de réaliser l'interface entre les différents logiciels métiers de la collectivité et ainsi disposer d'une base de données statistique croisées.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré dès la fin de l'année 2020 par la rédaction et la publication de la fiche de poste de l'agent à recruter.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Durée de l'action
Cette action est prévue sur les trois ans du contrat départemental.

5 – Réalisation 2021
Le département a recruté un chef de projet à temps plein en charge de l'ODPE et du suivi statistique de la CRIP le 1er mars 2021.

En outre, l'achat du logiciel « GEOCLIP » est effective depuis décembre 2020. Ce logiciel va permettre de croiser des données de différents logiciels, de développer des indicateurs de suivis, outils indispensables et stratégiques dans la mise en œuvre de la politique départementale de la protection de l'enfance.

Dans le cadre de l'achat du logiciel, un jeu de données statistiques relatif à la situation du département du Cher permet de disposer d'un volume important de données socio démographiques et relatives à l'action sociale et à la précarité. Ces données constituent un support aux études à conduire sur la protection de l'enfance en vue de l'adapter à l'évolution des besoins de la population.

À noter qu'une étude sur l'absentéisme scolaire des enfants confiés a été conduite en lien avec les services de l'Éducation nationale et sera présentée à la réunion préalable au comité de pilotage de l'observatoire départemental fixé au 10 mars 2022.

6 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Participation Département**	**Participation État (BOP 304)**
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	21 500,00 € 47 000,00 €	32 000,00 €	21 500 € 15 000 €
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	18 077,60 € 47 829,00 €	32 829,00 €	18 077,60 € 15 000,00 €

Le poste de chef de projet, recruté depuis le 1er mars 2021, a entraîné une dépense de 18 077,60 € financée à 100% par l'Etat ; le Département valorisant le travail de 3 agents chargés de la numérisation de dossiers, qui serviront, entre autre, de base de travail statistique à l'ODPE.

Par ailleurs, l'achat du logiciel GEOCLIP et de jeux de cartes ont coûté 47 829 € au Département et ont entrainé l'encaissement d'une recette de 15 000 € au titre du BOP 304

En 2021, 3 422,40 € de dépenses non réalisées, liées au délai de recrutement, ont entraîné un trop perçu de recettes de 3 422,40 €. Ce montant a fait l'objet de produits constatés d'avance qui ont été reportés sur l'exercice 2022.

7 – Indicateurs

Indicateurs	Niveau des indicateurs en 2019	Niveau cible de l'objectif par année			Niveau d'atteinte de l'objectif	
		2020	2021	2022	2020	2021
Nb ETP mobilisé sur les missions de l'ODPE	0,1 ETP	0,1 ETP	1 ETP	1 ETP	0,1 ETP	1 ETP

Objectif facultatif - Renforcer la formation des professionnels

Fiche action 26 : **Former les professionnels au Projet Pour l'Enfant**

1 – Description de l'action
Cette action, en lien avec la fiche action 10, correspond aux formations que le Département a prises en charge dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Pour l'Enfant.

2 - Date de mise en place de l'action
Cette action a démarré en 2021.

3 - Partenaires et co-financeurs
Aucun partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

4 – Budget prévu et exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	Participation Département	Participation État
Montant prévu sur 12 mois dans la stratégie enfance signée le 12 octobre 2020	30 000 €	30 000 €	
Montant réalisé au 31 décembre 2021 *(12 mois de réalisation)*	30 000 €	30 000 €	

Cette action, à la charge du Département, a coûté 30 000 € en 2021.

Conclusion sur les engagements 2 *(Sécuriser les parcours des enfants protégés et prévenir les ruptures)*, 3 *(Donner aux enfants les moyens d'agir et garantir leurs droits)*, 4 *(Préparer leur avenir et sécuriser leur vie d'adulte)* et transverse *(Renforcer la gouvernance et la formation)*

En 2021, sur les 2 188 748 € de dépenses prévues au titre de ces 4 engagements, 1 560 417,87 € de dépenses ont été réalisées, soit un taux de réalisation de 71,29%. Ces 1 560 417,87 € de dépenses ont permis l'encaissement de 511 589,63 € de recettes de l'Etat via le BOP 304.

Globalement en 2021, sur les 2 723 555 € de dépenses prévues et inscrites dans le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance signé le 12 octobre 2020, 1 921 190,04 € ont été réalisées, soit un taux de réalisation de 70,54%. Ces dépenses ont permis l'encaissement de 548 142,70 € de recettes versées par l'Etat (BOP 304 et FIR).

ANNEXE 1 - STRATEGIE ENFANCE - SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONTRACTUALISATION - INDICATEURS AU 31 DECEMBRE 2021

Mesure	Objectif	Indicateur	Niveau des indicateurs en 2019 (diagnostic)	Niveau cible de l'objectif			Niveau d'atteinte de l'objectif			
				2020	2021	2022	2020	1er semestre 2021	Année 2021 entière	Observations
Engagement 1 : Agir le plus précocement possible pour répondre aux besoins des enfants et de leurs familles									entière	
Rendre obligatoire l'entretien prénatal précoce (EPP)	Atteindre à horizon 2022 un taux de couverture par la PMI d'au moins 20 % des entretiens prénataux précoces au niveau national	Nombre d'entretiens du 4e mois réalisés par la PMI (source DREES / CD)	100	100	160	250	119	100	289	
		Nombre d'entretiens du 4e mois réalisés par la PMI (source SNDS)								
		Nombre de naissances vivantes selon le domicile de la mère (source INSEE)	2 714	2 601					2 813*	* Avis de naissances domiciliées et reçues à la PMI du Cher
		Part des femmes enceintes ayant bénéficié d'un entretien du 4e mois réalisé par la PMI	3,76%	4,00%	6%	9%			10,27%	
Généraliser les bilans de santé en école maternelle	Faire progresser le nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI et se rapprocher du contenu de l'examen de santé tel que défini dans le carnet de santé *Cible nationale à horizon 2022 : entre 80 et 90 % des bilans de santé réalisés par la PMI (médecin ou protocole pluridisciplinaire)*	Cohorte d'enfants de 3-4 ans scolarisés en septembre N-1 (source Éducation nationale)					2 403		2 850	
		Nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI (source DREES / CD)	2 909				1 541	1 498	2 394	
		- dont par un médecin de PMI	0				0	0	0	
		- dont dans le cadre d'un protocole pluridisciplinaire	0				0	0	0	
		Part des enfants de 3-4 ans ayant bénéficié d'un bilan de santé à l'école maternelle réalisé par la PMI	97%	97%	97%	97%	64%		84%	
Augmenter le nombre de visites à domiciles et de consultations infantiles	Doubler au niveau national les visites à domicile pré et postnatales réalisées par des sages-femmes de PMI en faveur des familles vulnérables *Cible nationale à horizon 2022 : doublement, soit environ 20 % des femmes/enfants bénéficiant de VAD de PMI*	Nombre de VAD prénatales réalisées par des sages-femmes de PMI (source DREES / CD)	526				553	321	987	
		Nombre de VAD post-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source DREES / CD)	24				58	21	81	
		Nombre de VAD prénatales réalisées par des sages-femmes de PMI (source SNDS)	pas toutes facturées							
		Nombre de VAD post-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source SNDS)	pas d'accès							
		Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD prénatale réalisée par une sage-femme de PMI (source DREES / CD) **(à produire semestriellement)**	193	193	260	320	203	135	339	
		Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD post-natale réalisée par une sage-femme de PMI (source DREES / CD) **(à produire semestriellement)**	24	193	50	50	58	20	81	
		Nombre de naissances vivantes au domicile de la mère (source INSEE)	<5				<5		<5	
		Part des femmes ayant bénéficié d'une VAD prénatale réalisée par une sage-femme de PMI	7,11%	7,20%	10%	12%	7,23%		13,03%	
		Part des femmes ayant bénéficié d'une VAD post-natale réalisée par une sage-femme de PMI	0,90%	1%			1,70%		3,11%	
	Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 15 % des enfants bénéficient de l'intervention à domicile d'infirmières puéricultrices de la PMI, notamment jusqu'aux deux ans de l'enfant et dans les familles vulnérables	Nombre de VAD ayant pour motif un enfant réalisées par la PMI (source DREES / CD)	4 355	baisse liée à la Covid19 ?	4 500	4 600	2 798	1 982	3 907	
		Nombre d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI (source DREES / CD) **(à produire semestriellement)**	901		1 000	1 100	1 293	1 737	3 440	
		Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)	17 416				16 990		16 671	
		Part d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI					7,61%	10%	20,63%	
	Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 20 % des enfants bénéficient de consultations infantiles en PMI correspondant à des examens de santé obligatoire du jeune enfant, en particulier pour les enfants jusqu'à deux ans	Nombre d'examens cliniques réalisés par des médecins de PMI (source DREES / CD)	1 919	baisse liée à la Covid19 ?	2 000	2 200	963	634	1 220	
		Nombre d'examens médicaux obligatoires réalisés par des médecins de PMI (source SNDS)	pas tous facturés							
		Nombre d'enfants ayant bénéficié d'un examen clinique réalisé par un médecin de PMI (source DREES / CD)						403	615	
		Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)	17 416				16 990		16 671	
		Part d'enfants ayant bénéficié d'un examen clinique par un médecin de PMI							3,69%	
	Renforcer les interventions de travailleurs en intervention sociale et familiale (TISF)	Nombre de visites à domicile de TISF Nombre de familles bénéficiaires								
Soutenir les actions innovantes en PMI	Soutenir les actions innovantes en PMI en matière de santé publique									
Développer le relayage parental	Créer 20 nouveaux relais parentaux sur le territoire à horizon 2022	Nombre d'enfants accueillis en relais parental								
	Soutenir les parents en situation de handicap									
	Soutenir les parents d'enfants en situation de handicap									

Mesure	Objectif	Indicateur	Niveau des indicateurs en 2019 (diagnostic)	Niveau cible de l'objectif			Niveau d'atteinte de l'objectif			
				2020	2021	2022	2020	1er semestre 2021	Année 2021 entière	Observations
Engagement 2 : Sécuriser les parcours des enfants protégés et prévenir les ruptures										
		Délai d'exécution des décisions de justice - placements à l'ASE (délai entre l'OPP ou l'audience ou la date fixée par la décision si postérieure et la prise en charge par l'ASE)	0				4,01 jours	0,25 jours	0,07 jours	
		- AEMO (délai entre l'audience et la première intervention du service)	AEMO exercées par l'ASE : 0 AEMO exercées par un service externe : 3 mois	AEMO exercées par l'ASE : 0 AEMO exercées par un service externe : 2,6 mois			AEMO exercées par l'ASE : 16,25 jours AEMO exercées par un service externe : 6 mois	AEMO exercées par l'ASE : 3 jours AEMO exercées par un service externe : 6 mois	AEMO exercées par l'ASE : 2,11 jours AEMO exercées par un service externe : 8 mois	
Renforcer les CRIP	Renforcer les moyens, les ressources et la pluridisciplinarité des cellules de recueil des informations préoccupantes (CRIP) pour atteindre sur l'ensemble du territoire un délai maximal de trois mois par évaluation	Nombre d'IP entrantes	1 480	1 480			1 653	985	1 749	
		Nombre d'IP évaluées	1 180	1 250			1 193	638	1 190	
		Nombre d'IP évaluées en moins de 3 mois	580	580			634	321	595	
		Taux d'IP évalués sous 3 mois	49,20%	49,20%			53%	50%	50%	
	Systématiser et renforcer les protocoles informations préoccupantes (IP)									
Créer un référentiel national de contrôle des lieux d'accueil	Systématiser un volet "maîtrise des risques" dans les schémas départementaux de protection de l'enfance incluant un plan de contrôle des établissements et services									
	Mieux articuler les contrôles État / département									
Créer des dispositifs adaptés ASE / handicap	Garantir l'accompagnement de tous les enfants protégés en situation de handicap	Nombre d'enfants bénéficiant d'une mesure ASE et d'une notification MDPH	175	175			204 (19% des placements)	212 (23% des placements)	215	
		Nombre d'enfants bénéficiant d'une double prise en charge ASE/handicap effective	172	172				183	180	
		Part des enfants bénéficiant d'une double prise en charge ASE/handicap effective	23%	23%				20%	20%	
Soutenir la diversification de l'offre	Créer 600 nouvelles places d'accueil en fratries au niveau national à horizon 2022	Nombre de places en villages d'enfants	0					ouverture au 1er mai 2021 d'un lieu de vie de 7 places pour des fratries	ouverture au 1er mai 2021 d'un lieu de vie de 7 places pour des fratries	
	Diversifier l'offre en matière de protection de l'enfance à domicile									
	Structurer et développer le soutien aux tiers de confiance et aux tiers bénévoles									
Développer les centres parentaux et les compétences parentales	Développer les centres parentaux	Nombre de places d'accueil en centre parental	1	1	1	2	1	1	1	
Systématiser les mesures d'accompagnement au retour à domicile	Systématiser les mesures d'accompagnement au retour à domicile	Nombre de mineurs de retour à domicile après une mesure de placement					140	46 (éléments disponibles au 7 juillet, non fiabilisés)	Non Communiqué	
		Nombre de mineurs de retour à domicile après une mesure de placement bénéficiant d'un accompagnement					94	21 (éléments disponibles au 27 juillet, non fiabilisés)	Non Communiqué	
		Part des mineurs de retour à domicile après une mesure de placement ayant bénéficié d'un accompagnement					67%	ND	ND	
Mobiliser la société civile	Développer le parrainage, le soutien scolaire, etc.	Nombre d'enfants bénéficiant d'un parrainage ou d'un accompagnement par un bénévole (y compris soutien scolaire, etc.)	18 enfants bénéficient d'un parrainage au 31/12/2019				Suivis au 31/12/2020 (stock) : 27 Suivis dans l'année 2020 (flux) : 68	Suivis au 30/06/2021 (stock) : 23 Suivis au 30/06/2021 (flux) : 39	Suivis au 31/12/2021 (stock) : 30 Suivis au 31/12/2021 (flux) : 69	

Mesure	Objectif	Indicateur	Niveau des indicateurs en 2019 (diagnostic)	Niveau cible de l'objectif			Niveau d'atteinte de l'objectif			
				2020	2021	2022	2020	1er semestre 2021	Année 2021 entière	Observations
Engagement 3 : Donner aux enfants les moyens d'agir et garantir leurs droits										
Développer la participation des enfants et des jeunes	Systématiser la participation des enfants et des jeunes aux observatoires départementaux de la protection de l'enfance (ODPE)		0			1				
Engagement 4 : Préparer leur avenir et sécuriser leur vie d'adulte										
Mobiliser l'ensemble des outils et des dispositifs pour l'accès au logement et aux droits	Mettre en place des dispositifs d'accompagnement global et "passerelles", notamment pour les jeunes en situation de handicap									
Faciliter l'intégration pro des anciens MNA	Favoriser l'accès aux droits et l'accompagnement vers l'autonomie des anciens MNA	Nombre de jeunes majeurs non accompagnés suivis au 31 décembre et disposant d'un titre de séjour	30				43 jeunes majeurs ont été suivis au 31/12/2020 : • 6 ont obtenu la nationalité française, • 22 ont en leur possession leur carte de séjour, • 8 sont en possession de leur récépissé, • 7 sont en attente de récépissé		49 jeunes majeurs ont été suivis au 31/12/2021 : • 3 ont obtenu la nationalité française, • 7 sont en possession d'une carte de séjour temporaire, • 34 sont en possession d'un récépissé de demande de titre de séjour, • 5 jeunes sont en attente pour diverses raisons (6 mois de formations qualifiantes non atteints, manque de documents d'états civils, ...)	
		Part de jeunes majeurs non accompagnés suivis au 31 décembre disposant d'un titre de séjour	77%							
Conditions pour y parvenir										
Repenser la gouvernance	Renforcer l'ODPE	Nb ETP mobilisé sur les missions de l'ODPE	0,1 ETP	0,1 ETP	1 ETP			1 ETP	1 ETP	
Renforcer la formation des professionnels	Renforcer la formation des professionnels				200			62 cadres	62 cadres et 290 personnes	

STRATÉGIE NATIONALE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE 2021

DEPENSES ET RECETTES 2021 REALISEES AU 31 DECEMBRE 2021 CONFORMEMENT AU CONTRAT DEPARTEMENTAL DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE SIGNE LE 12 OCTOBRE 2020

ENGAGEMENT 1 : ACTIONS PMI
AGIR LE PLUS PRÉCOCEMENT POSSIBLE POUR RÉPONDRE AUX BESOINS DES ENFANTS ET DE LEURS FAMILLES

Objectifs	Fiches actions	Pilote de l'action	Durée de l'action	Coût global prévisionnel de l'action par an	Type de dépenses	DEPENSES 2021 PREVUES ET INSCRITES dans le BUDGET du CD		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021 *(RATTACHEMENTS COMPRIS)*	DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021	DEPENSES 2021 NON REALISEES AU 31 DEC 2021	RECETTES 2021 PREVUES ET INSCRITES DANS LE BUDGET 2021 du CD			RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021			RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021		RECETTES 2021 QUI N'ONT FAIT L'OBJET D'AUCUNE REALISATION EN 2021 DONC INSCRITES EN PRODUITS CONSTATES D'AVANCE SUR L'EXERCICE 2022		
						Dépenses déjà prévues par le département = Valorisation de dépenses	Dépenses nouvelles pour le département				État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM
1 - Atteindre à horizon 2022 un taux de couverture par la PMI d'au moins 20 % des entretiens prénataux précoces au niveau national.	**Fiche action 1 :** Renforcer les entretiens prénataux précoces, renforcer les visites des sages-femmes de PMI *(transformer 0,6 ETP de sage-femme en 1 ETP)*	**PMI et DRHC**	**3 ans 2021-2023**	60 000 €	Poste existant = 0,6 ETP de sage-femme	36 000 €		**30 639,10 €**		**5 360,90 €**											
					Complément au poste existant = 0,4 ETP de sage-femme		24 000 €	**20 246,07 €**		**3 753,93 €**		**24 000 €**			**20 246,07 €**					**3 753,93 €**	
	Fiche action 3 : Développer l'opérabilité des flux CAF/Mairies/Maternités/Conseil départemental *(acquisition et développement du logiciel + formation et utilisation par deux agents)*	**PMI et DSI**	**2 ans 2021-2022**	106 800 €	Valorisation du temps de travail de 2 agents administratifs	76 000 €		**76 000,00 €**													
					Achat, mise en place d'un module inter opérable avec le logiciel dédié au traitement des certificats de santé		30 800 €		**Cet achat sera réalisé en 2022**	**30 800,00 €**		**30 800 €**						**0 €**		**30 800,00 €**	
	Fiche action 6 : Renforcer la coordination périnatale sur le département du Cher (*création d'1 ETP de sage-femme coordinatrice du réseau + mobilisation de 0,2 ETP pour chacune des 5 sages-femmes du CD18)*	**PMI et DRHC**	**3 ans 2021-2023**	122 000 €	Valorisation du temps de travail de des 5 sages femmes en poste des MDAS (5 x 0,2 ETP = 1 ETP)	60 000 €		**60 000,00 €**													
					Création d'1 ETP de poste de sage-femme coordinatrice du réseau périnatal départementale et frais de déplacement de la professionnelle		61 000 €	**5 391,00 €**		**55 609,00 €**		**61 000 €**			**5 391,00 €**					**55 609,00 €**	
		PMI et DSI			Équipement téléphonique (achat d'un Smartphone + abonnement) et Équipement informatique (ordinateur portable)		1 000 €		**1 000,00 €**			**1 000 €**						**1 000 €**			
2 - Faire progresser le nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI et se rapprocher du contenu de l'examen de santé tel que défini dans le carnet de santé.	**Fiche action 2** : Renforcer les bilans de santé en école maternelle par l'observation de l'état dentaire des enfants (*formation des puéricultrices + temps passé lors des bilans*)	**PMI et DRHC**	**2 ans 2021-2022**	6 017 €	Valorisation du temps de travail des puéricultrices lors des bilans de santé	5 000 €		**5 000,00 €**													
					Formation des puéricultrices par un formateur et rédaction d'un protocole et application à partir d'octobre 2021		1 017 €	**1 100,00 €**		**-83,00 €**		**1 017 €**			**1 100,00 €**					**-83,00 €**	
3- Doubler au niveau national le nombre de visites à domicile pré et postnatales réalisées par des sages-femmes de PMI en faveur des familles vulnérables.	**Fiche action 1** : - Renforcer les visites des sages femmes de PMI			Cf. Objectif 1																	
	Fiche action 3 : Développer l'opérabilité des flux CAF/Mairies/Maternités/Conseil départemental			Cf. Objectif 1																	
	Fiche action 6 : Renforcer la coordination périnatale sur le département du Cher			Cf. Objectif 1																	
4 - Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 15 % des enfants bénéficient de l'intervention à domicile d'infirmières puéricultrices de la PMI notamment jusqu'aux deux ans de l'enfant et dans les familles vulnérables.	**Fiche action 4 :** Développer les visites à domicile des infirmières puéricultrices (*création d'1 ETP d'infirmière puéricultrice + mobilisation de 2 ETP d'infirmières puéricultrices)*	**PMI et DRHC**	**3 ans 2021-2023**	156 000 €	Valorisation du temps de travail de 2 ETP d'infirmières puéricultrices de la MDAS Nord	104 000 €		**104 000,00 €**													
					Création d'1 ETP de poste d'infirmière puéricultrice supplémentaire à la MDAS Nord		52 000 €	**0,00 €**		**52 000,00 €**		**52 000 €**			**0,00 €**					**52 000,00 €**	
	Fiche action 3 : Développer l'opérabilité des flux CAF/Mairies/Maternités/Conseil départemental			Cf. Objectif n°1																	
5 - Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 20 % des enfants bénéficient de consultations infantiles correspondant à des examens obligatoires du jeune enfant en particulier pour les enfants jusqu'à deux ans.	**Fiche action 5 :** Renforcer l'activité des consultations infantiles et limiter le nombre de rendez-vous manqués (*acquisition d'un logiciel de prise de rdv + mobilisation de 0,5 ETP de chef de projet)*	**PMI et DRHC**	**2 ans 2021-2022**	46 300 €	Valorisation du temps de travail de 0,5 ETP d'un poste de chef de projet modernisation	21 500 €		**21 500,00 €**													
		PMI et DSI			Acheter un logiciel compatible avec les outils existants pour permettre aux usagers de prendre RDV avec rappel SMS automatique pour limiter les RDV manqués.		24 800 €		**Cet achat sera réalisé en 2022**	**24 800,00 €**		**24 800 €**						**0 €**		**24 800,00 €**	
Sous-total 1 Objectifs fondamentaux				***497 117 €***		***302 500 €***	***194 617 €***	***323 876,17 €***	***1 000,00 €***	***172 240,83 €***		***194 617 €***			***26 737,07 €***			***1 000 €***		***166 879,93 €***	
12 - Renforcer les interventions de travailleurs en intervention sociale et familiale (TISF).		**PMI**		0 €																	
13 - Soutenir les actions innovantes en PMI en matière de santé publique.	**Fiche action 7** : Informer et accompagner les familles sur le mésusage des écrans (*journée de formation + campagne d'information)*	**PMI**	**3 ans 2021-2023**	18 000 €	Valorisation de frais de personnel, de temps d'élaboration de messages et supports, temps d'édition et impression des supports d'information	9 000 €		**9 000,00 €**													
					Prestation d'un intervenant expert, appui méthodologique et suivi de projet		9 000 €		**8 816,00 €**	**184,00 €**		**9 000 €**			**8 816,00 €**					**184,00 €**	
14 - Créer 20 nouveaux relais parentaux sur le territoire à horizon 2022.		**PMI**		0 €																	
15 - Soutenir les parents en situation de handicap.		**PMI**		0 €																	
16 - Soutenir les parents d'enfants en situation de handicap.	**Fiche action 8** : Soutenir les actions du Pôle Ressources 18 pour favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap (*subvention au Pôle Ressources 18)*	**PMI**	**3 ans 2021-2023**	19 690 €	Financement par le département de la FOL18 pour le pôle ressources 18	19 690 €		**18 080,00 €**		**1 610,00 €**											
Sous-total 2 Objectifs facultatifs				***37 690 €***		***28 690 €***	***9 000 €***	***27 080,00 €***	***8 816,00 €***	***1 794,00 €***		***9 000 €***			***8 816,00 €***					***184,00 €***	
TOTAL ENGAGEMENT 1				**534 807 €**		**331 190 €**	**203 617 €**	**350 956,17 €**	**9 816,00 €**	**174 034,83 €**		**203 617 €**			**35 553,07 €**			**1 000 €**		**167 063,93 €**	
						534 807 €		***360 772,17 €***													

DEPENSES ET RECETTES 2021 REALISEES AU 31 DECEMBRE 2021 CONFORMEMENT AU CONTRAT DEPARTEMENTAL DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE SIGNE LE 12 OCTOBRE 2020

ENGAGEMENT 2 : ACTIONS DEF
SECURISER LES PARCOURS DES ENFANTS PROTEGES ET PREVENIR LES RUPTURES

Objectifs	Fiches actions	Pilote de l'action	Durée de l'action	Coût global prévisionnel de l'action par an	Type de dépenses	DEPENSES 2021 PREVUES ET INSCRITES dans le BUDGET du CD		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021 *(RATTACHEMENTS COMPRIS)*	DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021	DEPENSES 2021 NON REALISEES AU 31 DEC 2021	RECETTES 2021 PREVUES ET INSCRITES DANS LE BUDGET 2021 du CD			RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021			RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021		RECETTES 2021 QUI N'ONT FAIT L'OBJET D'AUCUNE REALISATION EN 2021 DONC INSCRITES EN PRODUITS CONSTATES D'AVANCE SUR L'EXERCICE 2022		
						Dépenses déjà prévues par le département = Valorisation de dépenses	Dépenses nouvelles pour le département				État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM
6 - Renforcer les moyens, les ressources et la pluridisciplinarité des cellules de recueil des informations préoccupantes (CRIP) pour atteindre sur l'ensemble du territoire un délai maximal de trois mois par évaluation.	**Fiche action 9** : Renforcer la cellule de recueil d'informations préoccupantes (*création d'une équipe d'évaluation centralisée - 3,5 ETP - + renfort de l'équipe en place - 3,5 ETP*)	**DEF et DRHC**	**3 ans 2021-2023**	447 400 €	Valorisation de l'équipe en poste soit 3,5 ETP	280 000 €		**280 000,00 €**													
					Création de 3,5 ETP de poste (1 ETP d'infirmière puéricultrice, 1 ETP de psychologue, 1 ETP d'éducateur et 0,5 ETP de chef de projet		167 400 €	**97 660,33 €**		**69 739,67 €**	**167 400 €**			**97 660,33 €**					**69 739,67 €**		
	Fiche action 10 : Former les professionnels au référentiel d'évaluation des informations préoccupantes (*formation au référentiel d'évaluation CREAI Rhône-Alpes*)	**DEF et DRHC**	**3 ans 2021-2023**	100 000 €	Financement de la formation au logiciel d'évaluation du CREAI	100 000 €		**115 887,50 €**		**-15 887,50 €**	**100 000 €**			**115 887,50 €**					**-15 887,50 €**		
7 - Systématiser et renforcer les protocoles informations préoccupantes (IP).	**Fiche action 11** : Développer et compléter le travail en réseau avec l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance (*renouvellement de convention)*	**DEF**	**3 ans 2021-2023**	0 €	Renouvellement de la convention signée en 2015 entre les partenaires en apportant des évolutions sur les modalités de fonctionnement																
8 - Systématiser un volet « maîtrise des risques » dans les schémas départementaux de protection de l'enfance, incluant un plan de contrôle des établissements et services.	**Fiche action 12** : Poursuivre et développer les contrôles des établissements et des services concernés dans un cadre partenarial (*contrôle du CDEF*)	**DEF**	**3 ans 2021-2023**	20 000 €	Valorisation du temps de travail de 2 agents contrôleurs	10 000 €		**0,00 €**		**10 000,00 €**											
					Financement d'un prestataire externe pour réaliser le contrôle du CDEF		10 000 €	**0,00 €**		**10 000,00 €**	**10 000 €**			**0,00 €**					**10 000,00 €**		
9 - Garantir l'accompagnement de tous les enfants protégés en situation de handicap.	**Fiche action 13** : Renforcer l'équipe mobile existant dans le département du Cher (*création d'1 ETP pour renforcer l'équipe mobile du CH G. Sand*)	**DEF**	**3 ans 2021-2023**	50 000 €	Financement d'un poste à l'équipe mobile du CHS de Georges Sand dans le cadre d'une convention		50 000 €	**40 000,00 €**		**10 000,00 €**											
	Fiche action 14 : Créer une unité expérimentale de 5 places "situations complexes"	**DEF**	**3 ans 2021-2023**	365 000 €	Création d'une unité expérimentale pour des enfants dits à problématiques complexes		365 000 €	**134 632,80 €**		**230 367,20 €**			**100 000 €**			**0 €**					**100 000 €**
	Soutenir l'organisation de relais au sein d'établissements de type IME, ITEP			60 000 €	Accueil d'enfants confiés sur des structures tels que l'IME-l'ITEP pendant les week-ends et vacances scolaires		60 000 €	**0,00 €**		**60 000,00 €**			**49 417 €**			**0 €**					**49 417 €**
	Fiche action 15 : Transformer 6 places en places de répit au sein du CDEF *(Début de l'opération en 2022 avec financement par l'État de 4 ETP en renfort de l'équipe en poste)*	**DEF et CDEF**	**2 ans 2022-2023**	0 €																	
	Fiche action 16 : Développer et renforcer les temps de travail communs ASE-MDPH-ARS Centre-Val de Loire	**DEF et MDPH**	**2 ans 2021-2022**	0 €																	
Sous-total 1 Objectifs fondamentaux				***1 042 400 €***		***390 000 €***	***652 400 €***	***668 180,63 €***		***374 219,37 €***	***277 400 €***		***149 417 €***	***213 547,83 €***		***0 €***			***63 852,17 €***		***149 417 €***
17 - Mieux articuler les contrôles État/Département**.**		**DEF**		0 €																	
18 - Créer 600 nouvelles places d'accueil en fratries au niveau national à horizon 2022.	**Fiche action 17** : Créer 6 places d'accueil en fratries pour des enfants en grandes difficultés (difficultés sociales, handicap, troubles psychologiques)	**DEF**	**3 ans 2021-2023**	420 148 €	Création d'une structure de 5 places pour l'accueil d'une fratrie		420 148 €	**256 216,80 €**		**163 931,20 €**	**223 048 €**			**223 048,00 €**							
19 - Diversifier l'offre en matière de protection de l'enfance à domicile.	**Fiche action 18** : Déployer sur le territoire le Service d'aide et de maintien de l'enfant à domicile (SAMED) (*renforcer l'équipe en poste par la création de 2,5 ETP et organiser son déploiement*)	**DEF et DRHC**	**3 ans 2021-2023**	518 700 €	Valorisation de l'équipe du SAMED en place	418 000 €		**418 000,00 €**													
					Création de 2,5 ETP de postes supplémentaires (1 ETP de TISF sur Bourges + 1 ETP de moniteur éducateur + 0,5 ETP d'encadrant technique		100 700 €	**41 916,20 €**		**58 783,80 €**	**100 700 €**			**41 916,20 €**					**58 783,80 €**		
20 - Structurer le soutien aux tiers de confiance et aux tiers bénévoles.	**Fiche action 19** : Structurer le soutien aux tiers de confiance (*étendre l'accompagnement par un référent à toutes nouvelles mesures d'enfants confiés*)	**DEF**	**3 ans 2021-2023**	46 000 €		46 000 €		**46 000,00 €**													
21 - Développer les centres parentaux.	**Fiche action 20** : Étendre le centre parental à deux places et obtenir le label « Aire de famille » *(l'action commencera en 2022)*	**DEF**	**1 an 2022**	25 000 €	Coût de la labellisation du centre parental en Aire de famille		25 000 €	**0,00 €**		**25 000,00 €**	**25 000 €**			**0,00 €**					**25 000,00 €**		
22 - Systématiser les mesures d'accompagnement au retour à domicile.	**Fiche action 21** : Développer les mesures d'accompagnement au retour à domicile (*poursuite des mesures engagées*)	**DEF**		0 €																	
23 - Développer le parrainage, le soutien scolaire, etc.	**Fiche action 22** : Poursuivre la mise en œuvre des parrainages *(action déjà engagée)*	**DEF**		0 €																	
Sous-total 2 Objectifs facultatifs				***1 009 848 €***		***464 000 €***	***545 848 €***	***762 133,00 €***		***247 715,00 €***	***348 748 €***			***264 964,20 €***					***83 783,80 €***		
TOTAL ENGAGEMENT 2				**2 052 248 €**		**854 000 €**	**1 198 248 €**	**1 430 313,63 €**		**621 934,37 €**	**626 148 €**		**149 417 €**	**478 512,03 €**					**147 635,97 €**		**149 417 €**
						2 052 248 €		***1 430 313,63 €***													

DEPENSES ET RECETTES 2021 REALISEES AU 31 DECEMBRE 2021 CONFORMEMENT AU CONTRAT DEPARTEMENTAL DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE SIGNE LE 12 OCTOBRE 2020

ENGAGEMENT 3
DONNER AUX ENFANTS LES MOYENS D'AGIR ET GARANTIR LEURS DROITS

Objectifs	Fiches actions	Pilote de l'action	Durée de l'action	Coût global prévisionnel de l'action par an	Type de dépenses	DEPENSES 2021 PREVUES ET INSCRITES dans le BUDGET du CD		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021 *(RATTACHEMENTS COMPRIS)*	DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021	DEPENSES 2021 NON REALISEES AU 31 DEC 2021	RECETTES 2021 PREVUES ET INSCRITES DANS LE BUDGET 2021 du CD			RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021			RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021		RECETTES 2021 QUI N'ONT FAIT L'OBJET D'AUCUNE REALISATION EN 2021 DONC INSCRITES EN PRODUITS CONSTATES D'AVANCE SUR L'EXERCICE 2022		
						Dépenses déjà prévues par le département = Valorisation de dépenses	Dépenses nouvelles pour le département				État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM
10 - Systématiser la participation des enfants et des jeunes aux observatoires départementaux de la protection de l'enfance (ODPE).	**Fiche action 23** : Développer une instance consultative des jeunes pris en charge par l'ASE (*l'action commencera en 2022)*	**DEF et ODPE**																			
TOTAL ENGAGEMENT 3																					

ENGAGEMENT 4
PREPARER LEUR AVENIR ET SECURISER LEUR VIE D'ADULTE

Objectifs	Fiches actions	Pilote de l'action	Durée de l'action	Coût global prévisionnel de l'action par an	Type de dépenses	DEPENSES 2021 PREVUES ET INSCRITES dans le BUDGET du CD		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021 *(RATTACHEMENTS COMPRIS)*	DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021	DEPENSES 2021 NON REALISEES AU 31 DEC 2021	RECETTES 2021 PREVUES ET INSCRITES DANS LE BUDGET 2021 du CD			RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021			RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021		RECETTES 2021 QUI N'ONT FAIT L'OBJET D'AUCUNE REALISATION EN 2021 DONC INSCRITES EN PRODUITS CONSTATES D'AVANCE SUR L'EXERCICE 2022		
						Dépenses déjà prévues par le département = Valorisation de dépenses	Dépenses nouvelles pour le département				État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM
24 - Mettre en place des dispositifs d'accompagnement global et passerelles, notamment pour les jeunes en situation de handicap.		**DEF**		0 €																	
25 - Favoriser l'accès aux droits et l'accompagnement vers l'autonomie des anciens mineurs non accompagnés (MNA).	**Fiche action 24** : Favoriser la régularisation des Mineurs son accompagnés *(action déjà engagée avec mobilisation d'1 ETP)*	**DEF**	**3 ans 2021-2023**	38 000 €	Valorisation d'1 ETP de personnel administratif dédié à l'accompagnement des MNA	38 000 €		**35 026,64 €**		**2 973,36 €**											
TOTAL ENGAGEMENT 4				**38 000 €**		**38 000 €**		**35 026,64 €**		**2 973,36 €**											

ENGAGEMENT TRANSVERSE
RENFORCER LA GOUVERNANCE ET LA FORMATION

Objectifs	Fiches actions	Pilote de l'action	Durée de l'action	Coût global prévisionnel de l'action par an	Type de dépenses	DEPENSES 2021 PREVUES ET INSCRITES dans le BUDGET du CD		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021 *(RATTACHEMENTS COMPRIS)*	DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021	DEPENSES 2021 NON REALISEES AU 31 DEC 2021	RECETTES 2021 PREVUES ET INSCRITES DANS LE BUDGET 2021 du CD			RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021			RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021		RECETTES 2021 QUI N'ONT FAIT L'OBJET D'AUCUNE REALISATION EN 2021 DONC INSCRITES EN PRODUITS CONSTATES D'AVANCE SUR L'EXERCICE 2022		
						Dépenses déjà prévues par le département = Valorisation de dépenses	Dépenses nouvelles pour le département				État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM
11 - Renforcer l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance (ODPE).	**Fiche action 25 :** Développer l'ODPE (*création d'1 ETP chef de projet ODPE - 0,5 ODPE et 0,5 CRIP - , + acquisition d'un logiciel)*	**DEF et DRHC**	**3 ans 2021-2023**	21 500 €	Création d'un poste de chef de projet ODPE à 0,5 ETP (complément du 0,5 ETP de poste chargé de projet CRIP de la fiche action 9)		21 500 €	**18 077,60 €**		**3 422,40 €**	**21 500 €**			**18 077,60 €**					**3 422,40 €**		
					Valorisation du travail de dématérialisation réalisé par un charge de projet et 3 agents chargés de numérisation																
		DEF et DSI	**3 ans 2021-2023**	47 000 €	Achat d'un logiciel correspondant aux besoins de la collectivité		47 000 €		**47 000,00 €**		**15 000 €**					**15 000 €**					
Sous-total 1 Objectif fondamental				***68 500 €***			***68 500 €***	***18 077,60 €***	***47 000,00 €***	***3 422,40 €***	***36 500 €***			***18 077,60 €***			***15 000 €***		***3 422,40 €***		
26 - Renforcer la formation des professionnels	**Fiche action 26 :** Former les professionnels au projet pour l'enfant	**DRHC**	**2021**	30 000 €	Formation des professionnels à la mise en place d'un projet pour l'enfant	30 000 €		**30 000,00 €**													
Sous-total 2 Objectif facultatif				***30 000 €***		***30 000 €***		***30 000,00 €***													
TOTAL ENGAGEMENT TRANSVERSE				**98 500 €**		**30 000 €**	**68 500 €**	**48 077,60 €**	**47 000,00 €**	**3 422,40 €**	**36 500 €**			**18 077,60 €**			**15 000 €**		**3 422,40 €**		

DEPENSES ET RECETTES 2021 REALISEES AU 31 DECEMBRE 2021 CONFORMEMENT AU CONTRAT DEPARTEMENTAL DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE SIGNE LE 12 OCTOBRE 2020

RÉCAPITULATIF GLOBAL PAR ENGAGEMENT

	Coût global prévisionnel de l'action par an	DEPENSES 2021 PREVUES ET INSCRITES dans le BUDGET du CD		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021 *(RATTACHEMENTS COMPRIS)*	DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021	DEPENSES 2021 NON REALISEES AU 31 DEC 2021	RECETTES 2021 PREVUES ET INSCRITES DANS LE BUDGET 2021 du CD			RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021			RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021 DELEGUEES A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021		RECETTES 2021 QUI N'ONT FAIT L'OBJET D'AUCUNE REALISATION EN 2021 DONC INSCRITES EN PRODUITS CONSTATES D'AVANCE SUR L'EXERCICE 2022		
		Dépenses déjà prévues par le département = Valorisation de dépenses	Dépenses nouvelles pour le département				État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM	État (BOP 304)	ARS (FIR)	État (BOP 304)	ARS (FIR)	ONDAM
TOTAL ENGAGEMENT 1 - 2021	534 807 €	331 190 €	203 617 €	350 956,17 €	9 816,00 €	174 034,83 €		203 617 €			35 553,07 €			1 000 €		167 063,93 €	
TOTAL ENGAGEMENT 2 - 2021	2 052 248 €	854 000 €	1 198 248 €	1 430 313,63 €		621 934,37 €	626 148 €		149 417 €	478 512,03 €					147 635,97 €		149 417 €
TOTAL ENGAGEMENT 3 - 2021																	
TOTAL ENGAGEMENT 4 - 2021	38 000 €	38 000 €		35 026,64 €		2 973,36 €											
TOTAL ENGAGEMENT TRANSVERSE - 2021	98 500 €	30 000 €	68 500 €	48 077,60 €	47 000,00 €	3 422,40 €	36 500 €			18 077,60 €			15 000 €		3 422,40 €		
TOTAL DES ACTIONS INSCRITES DANS LA STRATEGIE DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE REALISEES AU 31 DECEMBRE 2021	2 723 555 €	1 253 190 €	1 470 365 €	1 864 374,04 €	56 816,00 €	802 364,96 €	662 648 €	203 617 €	149 417 €	496 589,63 €	35 553,07 €	0 €	15 000 €	1 000 €	151 058,37 €	167 063,93 €	149 417 €
		2 723 555 €		*1 921 190,04 €*			*1 015 682 €*			*548 142,70 €*					*467 539,30 €*		

70,54%

Légende :

- Dépenses DRHC = Postes créés par le Conseil départemental dans le cadre de la stratégie enfance 202-2022
- Dépenses DRHC = Actions de Formation mises en place par le Conseil départemental dans le cadre de la stratégie enfance 2020-2022
- Dépenses DSI d'investissement ou de fonctionnement = Logiciel, Équipements …. Réalisées dans le cadre de la stratégie enfance 2020-2022
- DEPENSES 2021 PREVUES
- DEPENSES 2021 REALISEES
- RECETTES 2021 PREVUES
- RECETTES 2021 ENCAISSEES

AD-0117/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme REBOTTARO - Mme RICHER

Excusés : M. CHARLES - Mme PIETU

Pouvoirs : Mme CASSIER à M. DALLOIS
M. GALUT à Mme BEN AHMED
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 10

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

CONVENTION D'APPUI À LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETÉ ET D'ACCÈS À L'EMPLOI Rapport d'exécution 2021

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.3211-1 et L.3321-1,10° ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.115-1, L.115-2, L.221-1, L.263-1 et suivants ;

Vu l'instruction n° DGCS/SD1B/DIPLP/DGEFP/SDPAE/2020/28 du 12 février 2020 relative à la poursuite de la mise en œuvre territoriale de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté notamment dans son volet « contractualisation d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi » ;

Vu l'instruction n° DGCS/SD1B/DIPLP/2020/181 du 20 octobre 2020 modificative relative aux avenants 2020 aux conventions départementales d'appui à la lutte contre la pauvreté et à l'accès à l'emploi ;

Vu l'instruction n° DIPLP/DGCS/SD18/DGEFP/SDAE/DPE/2021/23 du 19 mars 2021 relative aux avenants aux conventions départementales d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi ;

Vu les délibérations n° AD 102/2019 du 17 juin 2019, n° CP 168/2019 du 30 septembre 2019, n° CP 92/2020 du 28 septembre 2020, n° AD 34/2021 du 25 janvier 2021 et n° AD 198/2021 du 27 septembre 2021, approuvant respectivement la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2019-2021 avec l'État et ses avenants n° 1, n° 2, n° 3 et n° 4 ;

Vu la convention 2019-2021 d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2019-2021 signée le 1er juillet 2019 avec l'État, et ses avenants n° 1, n° 2, n 3 et n° 4 signés respectivement le 11 octobre 2019, le 28 septembre 2020, le 12 février 2021et le 21 octobre 2021 ;

Vu ses délibérations n° AD 7/2021, n° AD 8/2021, n° AD 9/2021, n° AD 10/2021, n° AD 11/2021 et n° AD 30/2021 du 25 janvier 2021 respectivement relatives à l'habitat et au fonds de solidarité pour le logement, à l'insertion, au RSA et au fonds d'aide aux jeunes, à l'action sociale de proximité, à l'enfance et la famille, à la protection maternelle et infantile et au vote du budget primitif 2021, conformément au cadre comptable ;

Vu le rapport du président et les documents qui y sont annexés ;

Considérant qu'il est important pour le Département de poursuivre les engagements pris vis-à-vis des plus fragiles et des plus précaires à travers ses politiques en faveur de la prévention, l'autonomie et la vie sociale ;

Considérant que la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté permet au Département de renforcer les actions menées et les dynamiques impulsées ;

Considérant que certaines actions mises en place en 2021 ont été retardées du fait de la crise sanitaire liée à la Covid-19 et de la signature tardive de l'avenant n° 4 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2019-2021 ;

Considérant qu'il est nécessaire de soumettre à l'assemblée départementale le rapport d'exécution 2021 de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi en vue de sa transmission avant le 30 juin 2022, aux préfets de région et de département, conformément à la convention précitée ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

Mme DE CHOULOT, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'approuver le rapport d'exécution 2021 de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2019-2021, ci-joint, et les annexes 1 (matrice des indicateurs de la contractualisation) et 2 (tableau de synthèse des financements 2021 par action).

Le résultat du vote est de :
- 36 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

Rapport d'exécution 2021 de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi

Département du Cher
Date de réalisation du rapport d'exécution 2021 : Janvier-Février 2022

1-1– MESURES SOCLES DE L'ETAT

1-1-1 - Prévenir toute « sortie sèche » de l'aide sociale à l'enfance (ASE) en accompagnant les jeunes et en sécurisant leurs parcours par des référents

Action A 1 – Création d'un poste de référent accompagnateur MNA et de deux postes de référents au sein des équipes socio-éducatives

1.1.1.1 - Description de l'action

Le recrutement de deux référents socio éducatifs et d'un accompagnateur auprès des MNA dans leurs démarches quotidiennes

L'action comporte deux volets (contrats jeunes majeurs et situation des mineurs non accompagnés devenus majeurs) qui concourent d'une part, à accompagner des mineurs accueillis à l'aide sociale à l'enfance (ASE) devenus majeurs, et d'autre part, à renforcer l'accueil, la mise à l'abri, l'évaluation et l'accompagnement des mineurs non accompagnés (MNA).

L'ensemble des référents ASE en charge de l'accompagnement des enfants suivis et confiés au Département assurent leur activité par territoire adossée aux maisons départementales d'action sociale de proximité (MDAS Nord à AUBIGNY-SUR-NERE, MDAS Ouest à MEHUN-SUR-YEVRE, MDAS de BOURGES, MDAS Est à BAUGY, MDAS Sud à SAINT-AMAND-MONTROND).

Ainsi, 35 référents socio-éducatifs accompagnent en moyenne entre 30 et 35 jeunes dont des jeunes majeurs pour lesquels ils assurent le rôle de référent.

Les MNA, quant à eux, sont accompagnés par une équipe dédiée composée comme suit :

- un poste de référent administratif,
- deux postes de référents socio-éducatifs,
- un poste de gestionnaire,
- un encadrant technique,
- un temps de chef de service partagé.

A - L'accompagnement dans le cadre des contrats jeunes majeurs

Pour mieux anticiper et accompagner les sorties des jeunes devenus majeurs de l'aide sociale à l'enfance en sécurisant leur parcours, l'objectif de l'action mise en œuvre dans le cadre du plan pauvreté, a consisté à renforcer les équipes socio-éducatives.

Le Département disposait déjà de deux postes de référents socio-éducatifs qui ont été valorisés dans le cadre du plan pauvreté. A ces deux postes, se sont ajoutées deux créations de postes pourvus en octobre 2019. Quatre postes de référents socio-éducatifs, cofinancés par le Département et le plan pauvreté, sont ainsi mobilisés sur cette action pour mieux anticiper et accompagner les sorties des jeunes de l'ASE devenus majeurs.

Lorsque le jeune devenu majeur ne choisit pas sa « personne ressource », l'accompagnement est poursuivi par le référent qui le suivait déjà. L'engagement du Département au titre du plan pauvreté s'inscrit dans le droit fil de sa politique d'accompagnement des jeunes jusqu'à leur 18 ans dans le cadre de mesures administratives ou judiciaires.

À la fin de cette prise en charge, le Département propose aux jeunes majeurs de signer des contrats d'engagement afin de poursuivre leur accompagnement pour leur permettre d'accéder à une autonomie sociale et financière.

B - L'accompagnement des mineurs non accompagnés

Un poste de référent accompagnateur, cofinancé par le Département et le plan pauvreté, a été créé en juin 2019 pour renforcer la prise en charge des MNA.

Le poste de référent accompagnateur consiste à accompagner les jeunes MNA dans toutes leurs démarches en lien avec leur quotidien. Il s'agit principalement d'aider les jeunes concernant leur suivi médical par une aide à la prise de rendez-vous et une aide éducative à l'autonomie dans leurs démarches quotidiennes. Des accompagnements sont également organisés pour des démarches administratives, scolaires si nécessaire, accompagnement à l'achat de fournitures scolaires, habillement…Le référent accompagnateur propose des mises en situation et leur permet par une prise de confiance d'accéder à leur autonomie dans les démarches du quotidien.

En contribuant notamment à la lutte contre les privations du quotidien, cette action poursuit l'engagement n°1 de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté.

1.1.1.2 - Date de mise en place de l'action

Le poste de référent accompagnateur MNA a été créé par l'assemblée départementale du 17 juin 2019. Les deux postes de référents socio-éducatifs ont été créés par l'assemblée départementale du 14 octobre 2019. L'action est effective depuis ces dates.

1.1.1.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.1.4 - Durée de l'action

L'action se déroule sur la période 2019-2022.

1.1.1.5 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	200 000,00 €	100 000,00 €	100 000,00 €
Montant réalisé en 2021	181 049,09 €	90 524,545 €	90 524,545 €

Sur les 200 000 € de dépenses prévues et inscrites dans l'avenant n°4 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi dédié à cette action, 181 049,09 € de dépenses ont été réalisées en 2021.

Le montant des crédits mobilisés correspond au :

- coût chargé des deux postes de référents socio-éducatifs valorisés par le Département pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, soit 80 000 €,
- coût chargé des deux postes de référents socio-éducatifs créés le 14 octobre 2019, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, soit 61 049,09 €,
- coût chargé du poste de référent accompagnateur MNA pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021 soit 40 654 € plafonné à 40 000 € conformément aux engagements conventionnels.

À noter que le trop perçu de recettes versées par l'État, soit 9 475,45 €, suite à la réalisation partielle des dépenses envisagées, a fait l'objet de produits constatés d'avance. Cette recette a ainsi été reportée sur l'exercice 2022 et servira entre autre au financement des postes créés.

1.1.1.6 - Indicateurs

Le recrutement de deux référents et d'une accompagnatrice a permis une évolution du nombre de jeunes suivis en contrat jeunes majeurs (cf. tableaux ci-dessous).

Objectifs	Indicateurs	Commentaires et Éléments de définition	Situation au 31/12/2018	Situation au 31/12/2019	Situation au 31/12/2020	Situation au 31/12/2021
	1.1. Prévention sortie sèche de l'ASE					
1.1.1. Préservation du lien de référence	Nombre de jeunes devenus majeurs dans l'année	Jeunes confiés à l'ASE	142	174	144 devenus majeurs au cours de l'année. 138 APJM au 31/12/2020	**148**
	Nombre de jeunes ayant pu choisir leur personne lien au moment de la contractualisation	Jeunes ayant eu 18 ans au cours de l'année civile, MNA compris, La personne lien doit avoir été entérinée par l'ASE. Ce peut être : ASE, mission locale, tiers digne de confiance, éducateurs, famille d'accueil,…	Non connu	Non connu	Pas de formalisation sur le choix du référent. Le référent du jeune est le référent ASE.	Pas de formalisation sur le choix du référent. Le référent du jeune est le référent ASE.
	Nombre de jeunes avec un logement stable	Jeunes ayant eu 18 ans au cours de l'année civil, MNA compris. Tout logement hors hébergement d'urgence, A la fin de l'accueil ASE, Parmi les jeunes qui sont accueillis/accompagnés au moment de leur 18 ans.	En cours d'évaluation	70	112 tous types d'accueil hors hôtels (famille d'accueil, établissements, FJT, lieux de vie…) 26 en hébergement autonomes	**138**
1.1.2. Revenu et accès aux droits	Nombre de jeunes ayant accès à des ressources financières	Jeunes ayant eu 18 ans au cours de l'année civile, MNA compris. Ressources = salaires, bourse, RSA majoré,… hors aides ponctuelles.	En cours d'évaluation	29	38	**32**
1.1.3. Insertion sociale et professionnelle, formation et mobilité	Nombre de jeunes dans un parcours professionnel et/ou scolaire	Jeunes ayant eu 18 ans au cours de l'année civile, MNA compris. Avoir un contrat de tout type, être inscrit dans une formation ou parcours d'insertion professionnelle.	En cours d'évaluation	108	130	**122**

Évolution des jeunes majeurs depuis 2018

	APJM suivis en 2018	APJM suivis en 2019	APJM suivis en 2020	APJM suivis en 2021	Évolution 2021/2020	Évolution 2021/2019	Évolution 2021/2018
Nombres de jeunes suivis dans l'année	**169**	**177**	**250**	**262**	**4,80%**	**48,02%**	**55,03%**
dont radiés dans l'année de leur 18 ans	30	21	47	**30**	**-36,17%**	**42,86%**	**0,00%**
dont radiés dans l'année de leur 19 ans	32	29	36	**59**	**63,89%**	**103,45%**	**84,38%**
dont radiés dans l'année de leur 20 ans	21	14	18	**21**	**16,67%**	**50,00%**	**0,00%**
dont radiés dans l'année de leur 21ans	4	5	11	**13**	**18,18%**	**160,00%**	**225,00%**
Total radiés dans l'année	**87**	**69**	**112**	**123**	**9,82%**	**78,26%**	**41,38%**

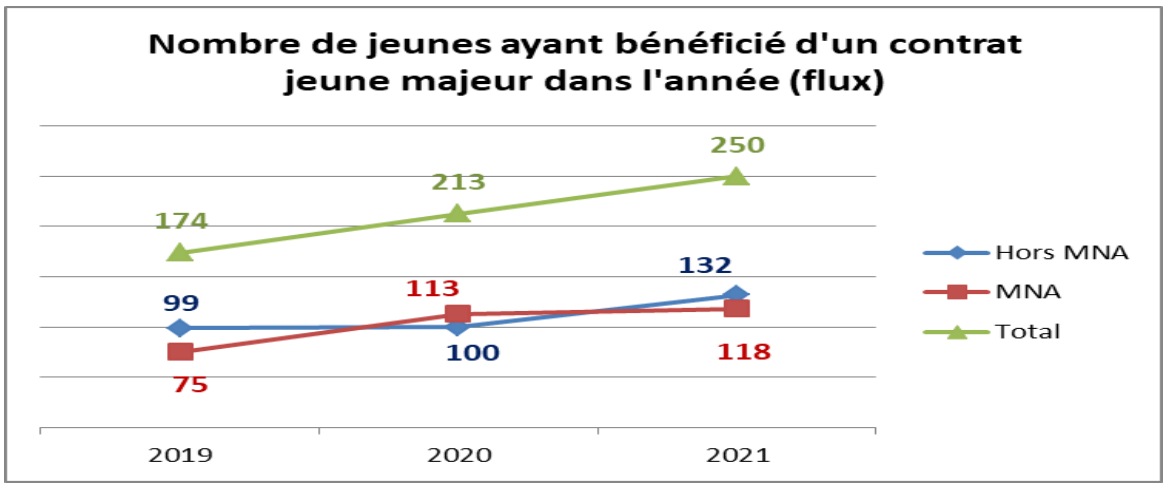
SITUATION AU	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Évolution 2021/2020	Évolution 2021/2019	Évolution 2021/2018
Nombre de Contrats Jeunes Majeurs en cours	82	108	138	139	0,72%	28,70%	69,51%
De 18 ans	51	61	84	91	8,33%	49,18%	78,43%
De 19 ans à 21 ans	31	47	54	48	-11,11%	2,13%	54,84%
Enfants confiés à l'ASE au (hors placts directs)	**31/12/2018**	**31/12/2019**	**31/12/2020**	**31/12/2021**	**Évolution 2021/2020**	**Évolution 2021/2019**	**Évolution 2021/2018**
Nombre Total	865	956	956	1135	18,72%	18,72%	31,21%
dont APJM	***82***	***108***	***138***	***139***	0,72%	28,70%	69,51%
% d'APJM	**9,48%**	**11,30%**	**14,44%**	**12,25%**			

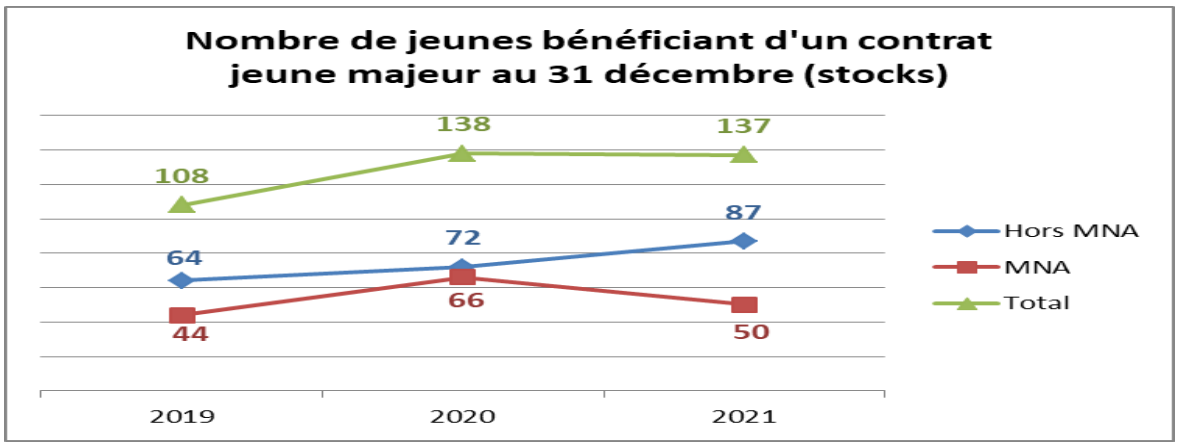
	2018 :APJM au dernier jour du mois	2019 :APJM au dernier jour du mois	2020 :APJM au dernier jour du mois	2021 : APJM au dernier jour du mois
Janvier	85	93	110	132
Février	88	97	118	129
Mars	88	104	126	136
Avril	90	110	130	137
Mai	93	113	141	145
Juin	97	110	145	149
Juillet	80	95	148	146
Août	76	87	148	139
Septembre	77	93	156	133
Octobre	75	94	139	122
Novembre	81	98	136	122
Décembre	82	108	138	139
MOYENNE	**84**	**100**	**136**	**136**

APJM = Accueil provisoire jeune majeur

Nombre de contrats jeunes majeurs

Le nombre de contrats jeunes majeurs en termes de flux est en augmentation constante depuis 2018. Entre2020 et 2021, il a augmenté de 4,8%.

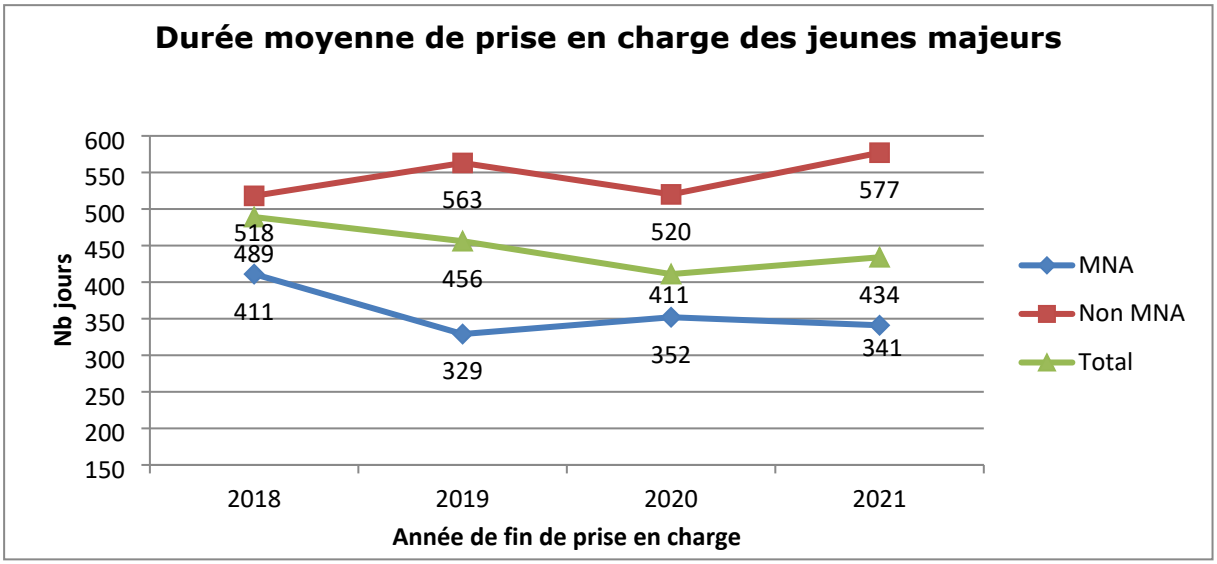


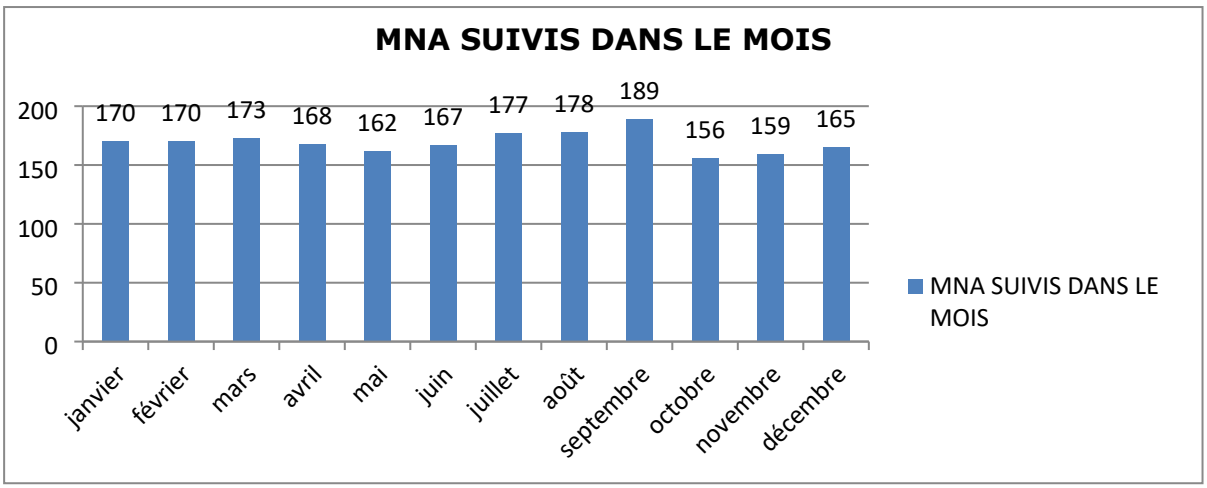


Durée moyenne de prise en charge des jeunes majeurs

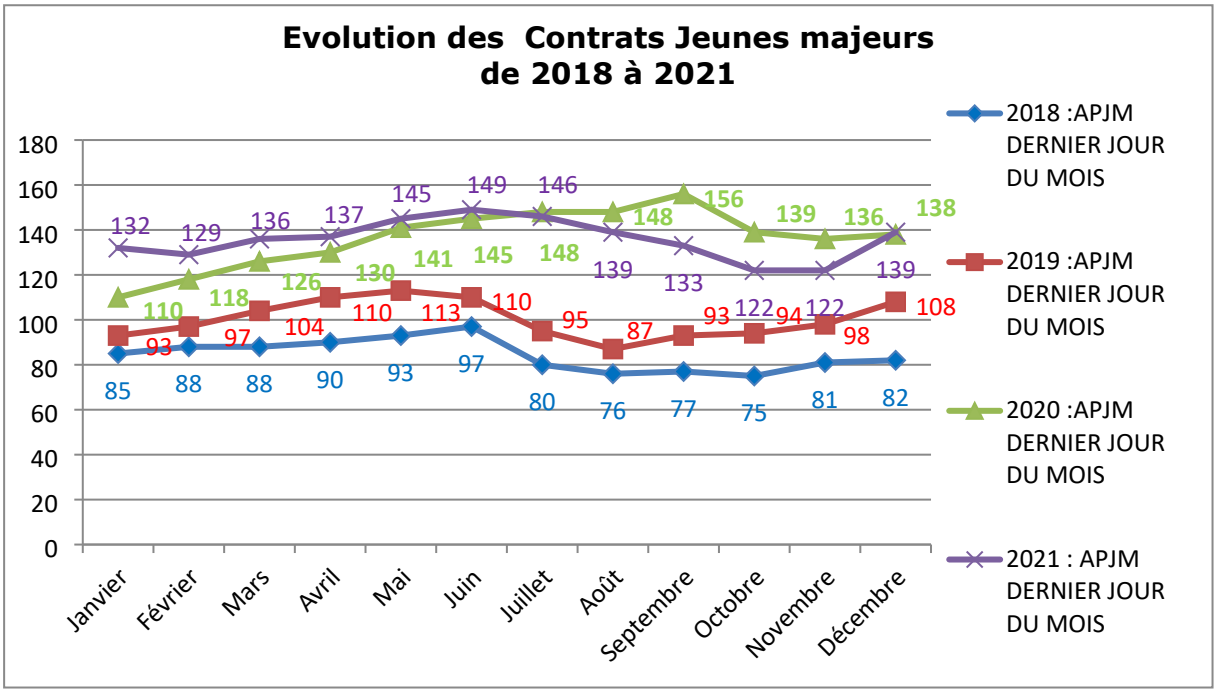
La durée moyenne de prise en charge des jeunes majeurs est stable depuis 2018. Elle est un peu moins élevée pour les MNA devenus majeurs.

Année de fin de prise en charge	2018	2019	2020	2021
MNA	411 jours (1 an et 1,5 mois)	329 jours (11 mois)	352 jours (11,5 mois)	341 jours (11,4 mois)
Non MNA	518 jours (1 an et 5 mois)	563 jours (1 an et 6,5 mois)	520 jours (1 an et 5 mois)	577 jours (1 an et 7 mois)
Total	489 jours (1 an et 4 mois)	456 jours (1 an et 3 mois)	411 jours (1 an et 1,5 mois)	434 jours (1 an et 2,5 mois)





Nombre de jeunes majeurs au dernier jour du mois



Pour rappel, les données de ce graphique traduisent le nombre de jeunes qui bénéficient – ou bénéficiaient d'un contrat jeune majeur au dernier jour de chaque mois et de l'année. Il s'agit donc d'un « stock ». Au 31 décembre 2021, ils étaient 139.

Parcours professionnel/ scolarité des jeunes MNA devenus majeurs

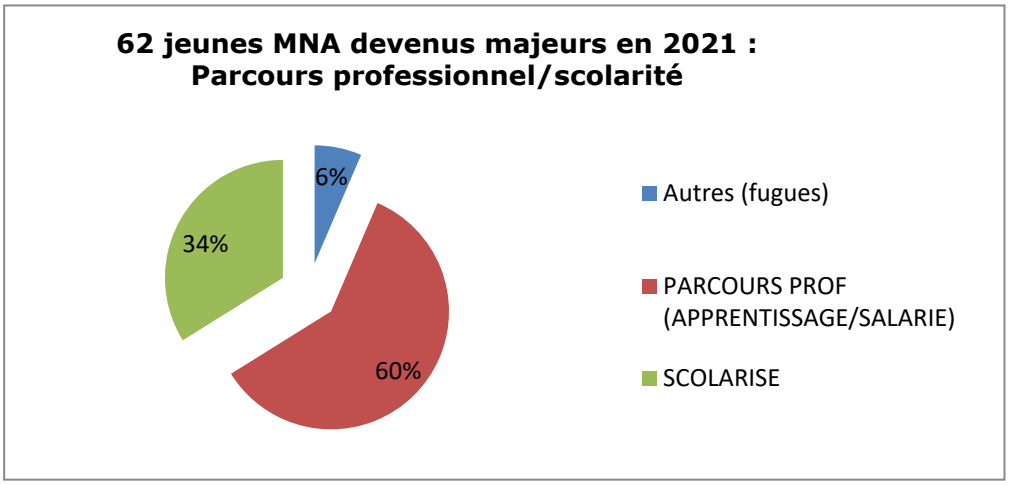
Pour ce qui concerne les MNA, 62 MNA sont devenus majeurs en 2021. 41 d'entre eux ont bénéficié d'un apprentissage en 2021. Ils étaient 19 en 2020.

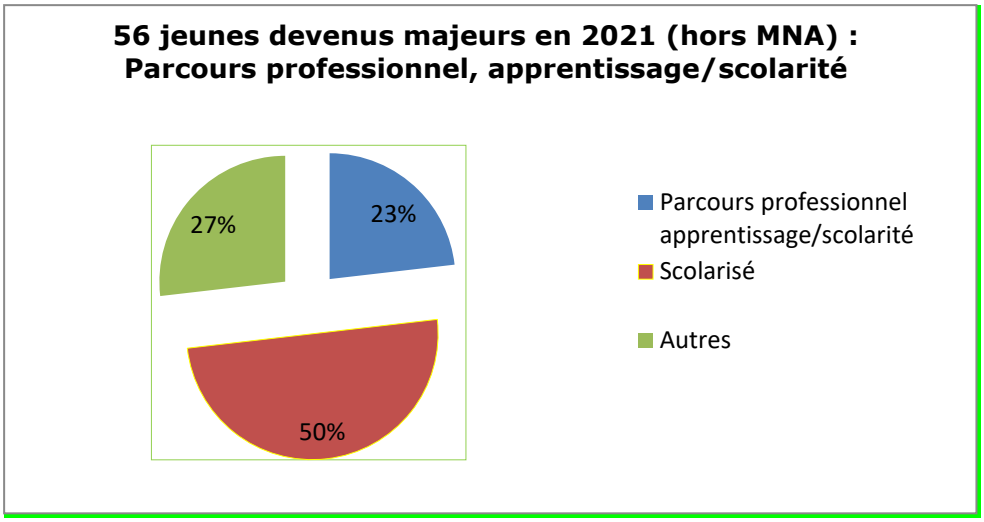
Compte tenu de l'âge moyen d'arrivée des MNA, leurs parcours scolaire et de formation diffère des autres jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance qui ont pu bénéficier d'une scolarité régulière. Pour permettre une insertion socio-professionnelle rapide, les orientations en faveur de l'apprentissage et de formations qualifiantes sont plus importantes pour ce public.

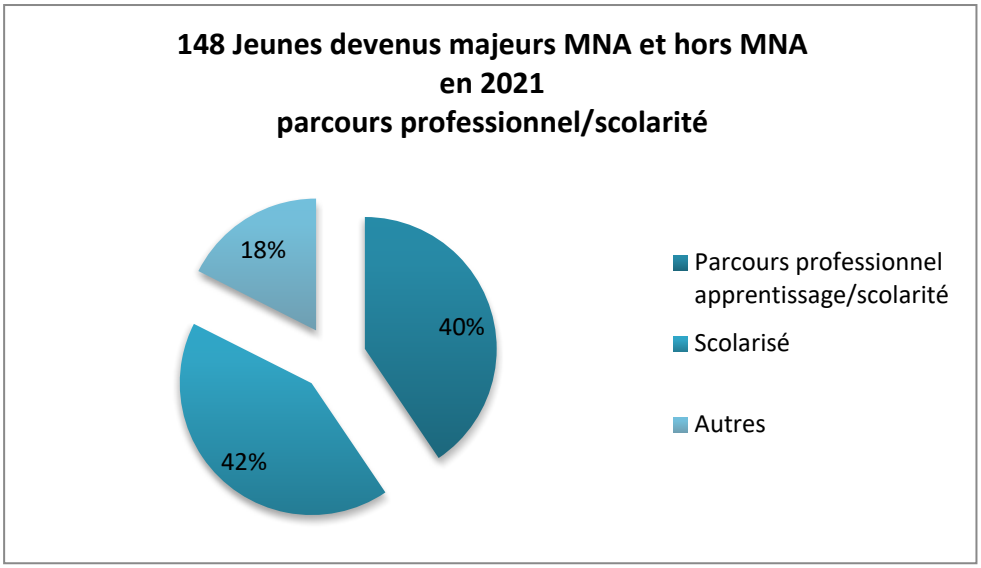
Pour ce qui concerne les jeunes hors MNA, le nombre de jeunes en apprentissage est 3 fois moins élevé, ce qui correspond majoritairement à la poursuite de la scolarité engagée.

En revanche, le nombre de jeunes dans la catégorie « autre », correspondant à des jeunes déscolarisés, en fugue, hospitalisés…non pris en charge en structure médico-sociale, parmi les jeunes hors MNA, est bien plus élevé.

Les jeunes MNA sont quant à eux, hormis les jeunes en fugues, dans un cursus de formation.







Au total, l'ensemble des jeunes devenus majeurs au cours de l'année 2021, sont majoritairement engagés dans un parcours de formation (82%).

Parmi les 62 jeunes MNA devenus majeurs, 41 ont disposé de ressources financières au cours de l'année 2021.

Les jeunes confiés sont majoritairement inscrits dans un parcours scolaire ou professionnel.

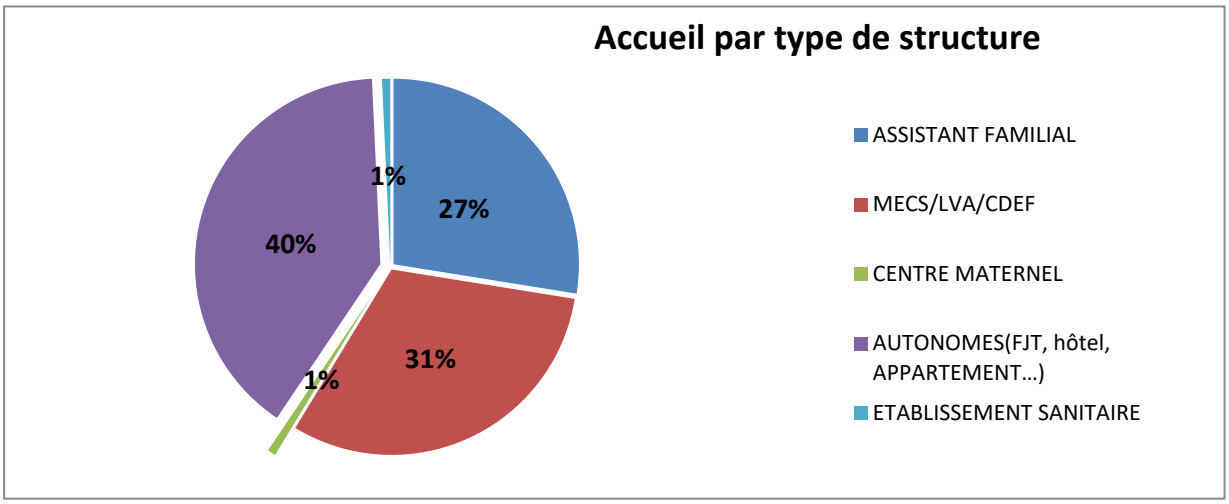
Le constat porte sur les difficultés des jeunes en situation de handicap dont les troubles nécessitent un accompagnement spécifique et une prise en charge médico-sociale adulte. La difficulté majeure réside en l'insuffisance de structures adultes à l'issue de leur prise en charge médico-sociale, pour les jeunes majeurs qui ne peuvent être orientés dans le droit commun et dont les besoins nécessitent un accompagnement spécifique. Ces jeunes sont ainsi maintenus dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance alors qu'il n'est plus adapté au regard de leur âge, et entrave leur prise en compte en tant qu'adulte.

L'aide sociale à l'enfance accompagne, en outre, un nombre important de jeunes déscolarisés souvent en lien avec leur parcours fréquemment chaotique et leur histoire familiale. L'accompagnement de ces jeunes déscolarisés de plus de 16 ans est prioritairement orienté vers les missions locales.

La convention signée avec les missions locales conforte et systématise ce parcours pour certains jeunes et renforce leur accompagnement. En effet, une convention Département (direction habitat insertion emploi, direction enfance famille) - Missions Locales du Cher a été approuvée lors de l'assemblée départementale du 25 janvier 2021. Elle porte pour partie sur la prévention des sorties sèches, concernant les jeunes suivis par l'aide sociale à l'enfance et sans scolarité à compter de leur 16eme année. Elle permet une orientation des jeunes vers les missions locales, par territoire, avec un accompagnement de leur référent lors du premier rendez-vous pour assurer le lien, dans le cadre de la formalisation de rencontres tripartites entre la mission locale, le jeune et son référent ASE.

Lieux d'accueil des jeunes majeurs

Hormis 7 jeunes MNA devenus majeurs hébergés en hôtel en 2021, l'ensemble des majeurs sont hébergés dans des lieux d'accueil stables.



Ils sont majoritairement accueillis dans des logements autonomes, notamment au sein du dispositif Cher'JeuMina pour les jeunes MNA devenus majeurs.

Élaboration de l'entretien des jeunes au cours de leurs 17 ans

Un groupe de travail, composé de référents socio-éducatifs, du chef de projet de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance, du chef de projet schéma enfance adolescence famille et animé par deux chefs de services, a élaboré un document support d'entretien et formalisé sa mise en œuvre pour les jeunes pris en charge par l'aide sociale à l'enfance au cours de leur 16ème anniversaire.

Cet entretien s'inscrit dans le cadre du Projet pour l'enfant (PPE), outil central dans le dispositif de protection de l'enfance. En effet, la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant définit dans son article 21 (art. L.223-1-1 du CASF) et son décret d'application du 28 septembre 2016 (art. D.223-12 à D.223-17), le contenu du PPE. Ce dernier vise à accompagner l'enfant tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance et à garantir la cohérence des actions conduites auprès de l'enfant, de sa famille et de son environnement.

L'objectif est de poursuivre et d'adapter leur accompagnement au regard de leurs besoins, mais également de préparer leur évolution vers l'âge adulte et leur sortie du dispositif de l'aide sociale à l'enfance.

Le travail engagé est finalisé et sera déployé au cours de l'année 2022. Préalablement à cet entretien formalisé, un questionnaire est adressé au jeune, support et préparatoire au rendez-vous.

Un compte rendu sera réalisé en présence du jeune pour définir les objectifs de l'accompagnement à venir.

En outre, dans le cadre de la mise en œuvre de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance, un projet de création d'une instance consultative composée de jeunes pris en charge par l'aide sociale à l'enfance dont les jeunes majeurs et jeunes majeurs sortis du dispositif de l'aide sociale à l'enfance est en cours et sera développé au cours de l'année 2022.

L'objectif est d'instaurer un espace de dialogue entre jeunes confiés et suivis, et les équipes éducatives, pour écouter et prendre en compte leurs demandes et souhaits d'évolution dans leur accompagnement. Il s'agit également de créer une dynamique entre les jeunes et les équipes pour faire évoluer leur accompagnement par la prise en compte de leur vécu tout au long de leur prise en charge par l'aide sociale à l'enfance.

Création d'un livret guide pour les jeunes majeurs sortants du dispositif ASE

Un livret guide à destination des jeunes sortants du dispositif ASE a été élaboré dans le cadre d'un groupe de travail et partagé avec l'ensemble des partenaires intervenant auprès du public des jeunes majeurs.

Ce livret est remis aux jeunes au cours de leur accompagnement et avant la fin de leur prise en charge par l'aide sociale à l'enfance. Ce document sera en outre présenté lors de l'entretien formalisé des 17 ans.

Il vise à favoriser l'autonomie de ces jeunes. L'objectif est de doter ces jeunes d'un guide pratique dans tous les domaines du quotidien (logement, emploi, formation…).

Il a été finalisé fin 2021 et imprimé à plus de 500 exemplaires. Il est également disponible sous forme dématérialisé y compris en version anglaise. Il est délivré autant que de besoin aux jeunes majeurs accompagnés par les différents services partenaires.

1-1-2 - Refonder et revaloriser le travail social au service de toutes les familles – Premier accueil social inconditionnel de proximité

<u>Action A 3 modifiée en 2020 – Accueil social inconditionnel de proximité (ASI)</u>

1.1.2.1 - Description de l'action

Face à la complexité des dispositifs, aux taux de non recours aux prestations encore importants et aux délais d'obtention d'un rendez-vous dans les services sociaux parfois longs, les Départements se sont vus confier la responsabilité de structurer et de coordonner un réseau de premiers accueils sociaux inconditionnels de proximité portés non seulement par les services sociaux départementaux mais aussi par les Centres communaux d'action sociale (CCAS), les maisons de services au public, les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'objectif de cette action est de s'assurer que toute personne ait la possibilité d'accéder en moins de 30 minutes à un premier accueil social.

Pour ce faire, le Département s'est engagé à réaliser sur la période 2019-2022, les actions ci-après :

- développement de l'accueil social inconditionnel au sein de tous les sites d'accueil social du Département (MSAS et antennes),
- réalisation d'un schéma d'organisation de la réponse sociale en s'appuyant sur le réseau départemental d'acteurs ressources (CCAS, Maisons France Services CAF et organismes de protection sociale, MDPH…),
- rédaction d'une charte partagée entre les différents partenaires,
- mise en place de formations inter-institutions en direction des agents d'accueil, échange d'informations et de données entre partenaires notamment de façon dématérialisée et conception d'outils partagés (guides, annuaires, etc.).

Pour mettre en place et coordonner l'ensemble de ces actions, le Département a décidé :

- de créer un poste de chef de projet à mi-temps et deux postes de secrétaire polyvalente itinérantes,
- et de mobiliser les cinq responsables des maisons départementales d'actions sociales, trois travailleurs sociaux polyvalents de secteur et une secrétaire polyvalente.

1.1.2.2 - Date de mise en place de l'action

L'action a été lancée le 1er juillet 2019. Elle se déroulera jusqu'au 31 décembre 2022.

1.1.2.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.2.4 - Durée de l'action

L'action se déroulera sur la période 2019-2022.

1.1.2.5 – Bilan de l'action en 2021

Malgré la crise sanitaire, l'accueil social inconditionnel du public a été assuré au sein des maisons départementales d'action sociale et de leurs antennes.

111 428 accueils ont ainsi été réalisés en 2021 dont 72 888 accueils téléphoniques et 38 540 accueils physiques.

Le cofinancement de l'État a permis le développement d'une équipe itinérante composée de secrétaires médico-sociales et de travailleurs sociaux permettant d'assurer la continuité du service, en particulier en milieu rural.

Par contre, la pandémie Covid-19 et les difficultés de recrutement du chef de projet ASI / Référent de parcours n'ont pas permis la mise en œuvre du volet partenarial de ce projet (développement de l'ASI au sein des structures partenaires, charte de l'ASI, formations, etc.). Le chef de projet a été recruté le 1er mai 2021.

Des travaux préliminaires ont été engagés malgré l'absence de directrice de l'action sociale de proximité de septembre à décembre 2021.

Ainsi, un benchmarking portant sur le montage d'un réseau coordonné d'accueil social inconditionnel a été réalisé auprès de 7 départements et formalisé par écrit.

Une cartographie départementale des lieux répondant à la définition de l'ASI a été réalisée afin de mesurer les temps d'accès à ceux-ci depuis chaque commune.

En appui des 12 sites du Département (5 sièges de MDAS et leurs 7 antennes), une convention avec le réseau des 20 structures France Services permettrait d'abaisser à moins de 20 minutes le temps d'accès en voiture à un lieu d'accueil social inconditionnel pour tous les habitants du Cher.

Un premier temps d'échange avec la Préfecture en juillet 2021 a permis d'exprimer une volonté réciproque d'organiser une articulation entre les services de l'action sociale départementale et le réseau France Services.

Le chef de projet a associé les cadres de la Direction de l'action sociale de proximité à une première réflexion sur ce sujet.

Une présentation a été réalisée en Comité de Direction de la DGA le 20 janvier 2022, permettant la préparation et le démarrage rapide des groupes de travail avec une recherche permanente de transversalité.

1.1.2.6 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	177 120,00 €	88 560,00 €	88 560,00 €
Montant réalisé en 2021	182 316,38 €	91 158,19 €	91 158,19 €

Sur un total de 177 120 € fléchés sur cette action, 182 316,38 € ont été consommés comme suit :

- valorisation de 10 % du coût chargé des cinq postes de responsables des MDAS pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, plafonné à 22 500 € conformément aux engagements conventionnels,
- coût chargé d'1/2 poste de chef de projet du 1er mai *(date de recrutement)* au 31 décembre 2021, soit 21 134 €,
- valorisation d'un poste de secrétaire polyvalent et de 3 postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, soit 66 060 €,
- coût chargé de deux postes de secrétaire polyvalent de secteur pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, soit 72 622,38 €.

Les dépenses et recettes réalisées sont supérieures aux prévisions. Concernant les recettes, l'écart de + 2 598,19 € a été compensé par la réalisation moindre des actions A 1 et A 4.

1.1.2.7 - Indicateurs

Nom de la Mesure	**Indicateurs**	**Situation du département en 2019**	**Résultat du Département en 2020**	**Résultat du Département en 2021**
Maillage et réseau d'acteurs	Taux de couverture de premier accueil social inconditionnel par département accessible à moins de 30 minutes	75 %	75 %	75 %
	Nombre de structures ou lieux susceptibles de s'engager dans la démarche de premier accueil inconditionnel	12	13	33
Suivi des structures	Nombre de structures réellement engagées dans la démarche de premier accueil inconditionnel	12	12	12
	Nombre de personnes accueillies par les structures engagées dans la démarche de premier accueil social inconditionnel	145 087	93 325 *N.B : ce chiffre est très bas en raison de la pandémie Covid-19*	111 428

1-1-3 - Refonder et revaloriser le travail social au service de toutes les familles – Référent de parcours

Action A 4 – Mise en place de la démarche référent de parcours et déploiement sur tout le département

1.1.3.1 - Description de l'action

En coordonnant les interventions sociales, le référent de parcours est le garant d'un accompagnement social de qualité. Face à ce constat, le Département s'est engagé à déployer la démarche « référent de parcours » de façon progressive sur une période de trois ans (2020-2022) dans les cinq territoires d'intervention des MDAS.

Cette action consiste à créer un groupe projet qui aura plusieurs missions :

1 - la définition d'une situation complexe,
2 - l'identification des acteurs à associer,
3 - la conception du programme de formatons,
4 - l'élaboration du référentiel départemental,
5 - la réalisation du plan et des outils de communication internes et externes autour de la démarche,
6 - la définition du dispositif d'évaluation, etc.

Ce groupe projet sera animé par un chef de projet à mi-temps ; le financement de ce poste, en CDD sur trois ans (durée du plan pauvreté) a été sollicité dans le cadre de cette action. Le Département valorise par ailleurs 5 % des postes de huit encadrants techniques.

L'action comprend également :

A/ la mise en place d'actions de sensibilisation de l'ensemble des professionnels concernés par la démarche (au sein du Département et en externe) et l'organisation de formations,

B/ le développement d'outils visant à favoriser la présence aux commissions des usagers et des partenaires.

1.1.3.2 - Date de mise en place de l'action

L'action a été lancée le 1er juillet 2019 mais l'effectivité pleine et entière de sa mise en œuvre n'a commencé que depuis le recrutement du chef de projet, le 1er avril 2021.

1.1.3.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.3.4 - Durée de l'action

L'action est programmée sur la période 2019-2022.

1.1.3.5 – Bilan 2021

Le chef de projet ASI-référent de parcours a été recruté le 1er mai 2021.

Des travaux préliminaires ont été engagés malgré l'absence de la Directrice de l'action sociale de proximité de septembre à décembre 2021.

Un benchmarking sur cette nouvelle et complémentaire modalité d'accompagnement a été réalisé auprès de 9 départements et formalisé par écrit. En 2022, un prestataire sera recherché afin d'accompagner et former les équipes (professionnels de terrain et cadres de proximité) au changement.

Le chef de projet a associé les cadres de la direction de l'action sociale de proximité à une première réflexion sur ce sujet. Une présentation a été réalisée en Comité de Direction DGA le 20 janvier 2022 permettant la préparation et l'engagement rapide des groupes de travail avec une recherche permanente de transversalité.

Calendrier prévisionnel de déploiement :

- Février 2022 à septembre 2022 : constitution du groupe projet pour travailler sur la communication, le cahier des charges de la formation, la constitution de la boite à outils des professionnels, l'écriture des procédures de mise en œuvre (instances, charte des acteurs, modalités de fonctionnement, partenariat, communication…) ;
- À compter de septembre 2022 : mise en expérimentation sur l'ensemble du territoire avec les professionnels volontaires.

1.1.3.6 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	45 000 €	22 500 €	22 500 €
Montant réalisé en 2021	43 634 €	21 817 €	21 817 €

Sur un montant de 45 000 € de dépenses prévues, 43 634 € ont été mobilisés. Ces crédits ont servi à financer :

- 5 % du coût chargé de huit postes d'encadrants techniques pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020, soit 22 500 €,
- coût chargé d'1/2 poste de chef de projet du 1er mai *(date de recrutement)* au 31 décembre 2021, soit 21 134 €.

À noter que le trop perçu de recettes versées par l'État, soit 683 € a permis de compenser l'action A 3 précédente.

1.1.3.7 - Indicateurs

Indicateurs	**Situation du département en 2019**	**Résultat du Département en 2020**	**Résultat du Département en 2021**
Nombre d'intervenants sociaux formés ou sensibilisés à la démarche du référent de parcours	Mesure non engagée	Ce travail sera engagé avec le recrutement du	Lancement des travaux préliminaires en 2021

Nombre total de personnes accompagnées par un référent de parcours	Mesure non engagée	Chef de projet référent de parcours	Mesure engagée en 2022

1-1-4 - Insertion des allocataires du revenu de solidarité active – Orientation et parcours des allocataires du revenu de solidarité active

Action A 5 modifiée en 2020 et en 2021 – Orientation et accompagnement des allocataires du RSA

1.1.4.1 - Modernisation des outils d'information et de pilotage

Le Département du Cher a développé trois actions majeures afin de renforcer l'orientation et l'accompagnement des allocataires du RSA :

A - Le fonctionnement de la plateforme « Job 18 – Actifs ensemble »

Depuis le 7 septembre 2020, la plateforme numérique Job 18 permet de mettre en relation des personnes allocataires du RSA en recherche d'emploi avec des employeurs du département. Des algorithmes viennent rapprocher les compétences demandées et celles proposées, les contacts demandeurs d'emploi/entreprises se faisant également en ligne.

Cette plateforme est un outil innovant pour les référents insertion emploi (RIE) chargés de l'accompagnement vers et dans l'emploi de personnes allocataires du RSA. Elles leurs apportent un appui pour s'inscrire, pour élaborer leurs CV, pour suivre les candidatures et préparer les entretiens de recrutement éventuels.

L'animation de la plateforme est assurée par une cheffe de projet « relations employeurs » arrivée en mars 2020. Elle est chargée de prospecter les entreprises et de recenser les besoins en compétences. Elle fait ensuite le lien avec l'équipe des RIE et leur cheffe de service pour trouver dans les portefeuilles des personnes qui pourraient répondre aux critères d'embauche mais aussi pour formaliser des besoins en formation préalables à de futurs recrutements.

Deux hotliners viennent compléter l'équipe Job 18. Recrutés dans un premier temps pour assurer un appui téléphonique aux utilisateurs de la plateforme, ils ont rapidement pris en main ses évolutions possibles mais aussi le traitement des données contenues dans l'outil. Ils assurent aujourd'hui un véritable suivi des candidatures, ils effectuent des relances quand des personnes correspondent à des offres et qu'elles n'ont pas répondu.

En 2021, 466 mises en relations employeurs et candidats ont été réalisées avec :
- 396 candidatures via Job 18-Actifs ensemble,
- et 70 candidatures hors Job 18-Actifs ensemble grâce à la relation employeurs et le travail des RIE.

Au 31 décembre 2021, 727 personnes étaient inscrites sur la plateforme dont 471 qui ont créé au moins un CV.

Au 31 décembre 2021, 163 employeurs étaient inscrits sur la plateforme et 738 postes avaient été proposés depuis son lancement. Tous les secteurs d'activité sont représentés mais en cette période de crise sanitaire trois secteurs sont plus représentés :

- transport, logistique,
- construction, bâtiment et travaux publics,
- services à la personne avec une concentration des offres sur l'agglomération de BOURGES.

À noter que de nombreux appels mettent en lumière la fracture numérique avec des personnes qui n'ont pas accès à un ordinateur ou au réseau Internet.

B - La modernisation des outils avec le chantier sur la gestion des rendez-vous et des CLRSA dans SOLIS et l'éditique associée

Le travail démarré fin 2019, suspendu une partie de l'année 2020, a abouti en 2021.

Une revisite complète de toutes les procédures, des modes opératoires, des pratiques mais aussi un toilettage de tous les courriers qui peuvent être adressés à un moment ou à un autre aux personnes allocataires du RSA ont conduit à paramétrer un nombre important de tables qui sont autant de champs de saisie dans SOLIS.

La mise en production effectuée en octobre 2021 doit permettre :

- un gain de temps pour tous les professionnels, référents insertion emploi et secrétaires territorialisées de l'insertion,
- de fiabiliser et d'harmoniser les procédures,
- de produire des indicateurs d'évaluation de l'activité et des actions menées.

C - La mise en place de procédures allégées et adaptées

La crise sanitaire et les confinements subis ont conduit les équipes à s'adapter en permanence pour répondre le mieux possible aux besoins de nos publics. Les objectifs prioritaires étaient d'une part, de prévenir les ruptures de droits au RSA, et d'autre part, de rester en vieille auprès des personnes accompagnées par les RIE.

Les équipements informatiques déployés ont permis d'être assez vite opérationnel pour poursuivre les missions : PC portable, Smartphone, outils de visio, accès au système d'information à distance, etc.

Ainsi, dès mai 2020, les orientations des nouveaux entrants dans le dispositif RSA ont pu reprendre. L'entretien téléphonique est entré dans la pratique professionnelle et de nouveaux supports ont été imaginés pour formaliser ces échanges (lettre d'engagement). L'utilisation du mail est devenue une évidence pour être plus réactif. Ces changements sont vus aujourd'hui de façon plutôt positive avec par exemple beaucoup moins d'absence aux rendez-vous téléphoniques donnés qu'aux rendez-vous physiques.

1.1.4.2 - Date de mise en place de l'action

L'action a été lancée le 1er juillet 2019.

1.1.4.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.4.4 - Durée de l'action

L'action est programmée sur la période 2019-2022.

1.1.4.5 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	229 248,84 €	114 624,42 €	114 624,42 €
Montant réalisé en 2021	156 430,52 €	78 215,26 €	78 215,26 €

Les dépenses engagées en 2021 par le Département pour répondre aux objectifs de l'action ont consisté :

- aux frais de maintenance de la plateforme de mise en relation d'employeurs du Cher et d'allocataires du RSA, intitulée Job 18-actifs ensemble, pour 111 624 €,
- aux frais de fonctionnement de 120 Smartphones acquis en 2019-2020 et affectés à des travailleurs sociaux et divers professionnels intervenant auprès de publics cités dans la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, pour 21 011 €,
- à l'achat d'équipements informatiques (écrans plus grands, PC portables,..) pour divers professionnels intervenant auprès de publics cités dans la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, pour 8 152,02 €,
- à la réalisation de dépenses informatiques liées au logiciel SOLIS (amélioration d'éditions, évolution des rendez-vous RSA envoi d'un mail à partir de SOLIS) pour un montant de 15 643,50 €.

Toutes les dépenses informatiques demandées par les professionnels pour améliorer le logiciel Solis, les interfaces et les éditions n'ont pas pu être réalisées en 2021 suite à la crise sanitaire et à la mobilisation des équipes sur d'autres actions prioritaires (dépenses non réalisées = 72 818,32 €). Une partie de ces dépenses et améliorations se réaliseront en 2022.

À noter que le trop perçu de recettes versées par l'État, soit 36 409,16 € suite à la réalisation partielle des dépenses envisagées, a fait l'objet de produits constatés d'avance. Cette recette a ainsi été reportée sur l'exercice 2022.

1.1.4.6 - Indicateurs

Nom de la Mesure	Indicateurs	Situation du département en 2019	Résultat du Département en 2020	Résultat du Département en 2021
Instruire et orienter rapidement vers un organisme accompagnateur	Nombre de nouveaux entrants	2 900	Non connu	Non connu
	Nombre de nouveaux entrants orientés en un mois et moins	Non connu	Non connu	Non connu
Démarrer rapidement un parcours d'accompagnement	Nombre total de 1ers rendez-vous d'accompagnement fixé	Non connu	Non connu	Non connu
	Nombre de 1ers rendez-vous fixés dans le délai de 2 semaines	Non connu	Non connu	Non connu
Rencontrer l'intégralité des allocataires pour initier leur parcours d'accompagnement	Nombre total de 1ers contrats d'engagement	2 225	Non connu	Non connu
	Nombre de 1ers contrats d'engagement dans les 2 mois	Non connu	Non connu	Non connu

1.1.5 - Insertion des allocataires du revenu de solidarité active – Garantie d'activité

<u>Action A 6 modifiée en 2020 et 2021 – La garantie d'activité</u>

1.1.5.1 - Description de l'action

Suite à la réorganisation de la mission insertion, l'action sociale de proximité met en œuvre en partenariat avec Pôle emploi, la mesure « accompagnement global » s'adressant aux demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés sociales. Cette mesure permet une prise en charge conjointe et simultanée des besoins sociaux et professionnels d'une personne par un conseiller de Pôle emploi et par un travailleur social polyvalent de secteur du Département.

Ce type d'accompagnement ayant démontré sa pertinence (50 % de sorties positives : CDI, CDD, formations, etc.), le Département s'est engagé à le développer dans le cadre du nouveau dispositif « garantie d'activité » dédié aux bénéficiaires du RSA, en mobilisant les moyens humains internes à la collectivité.

Les allocataires du RSA orientés « emploi » mais rencontrant des difficultés sociales bénéficient ainsi d'un accompagnement simultané et renforcé par un référent insertion emploi (RIE) et un travailleur social polyvalent de secteur (TSPS) visant à lever tous les freins à l'insertion. Cette modalité d'accompagnement associe «approche sociale» et «insertion professionnelle».

La garantie d'activité vise à traiter sur le même plan toutes les difficultés de l'allocataire. La mise en œuvre de cette action engage la création de trois postes de TSPS (CDD de trois ans correspondant à la durée du plan pauvreté).

Deux territoires sont concernés : territoire d'intervention des maisons départementales d'action sociale (MDAS) de BOURGES et de VIERZON.

1.1.5.2 - Date de mise en place de l'action

L'action Garantie d'activité a démarré en mars 2021 pour BOURGES et en septembre 2021 pour VIERZON.

1.1.5.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.5.4 - Durée de l'action

L'action est programmée dans le cadre du plan pauvreté sur la période 2019-2022.

1.1.5.5 – Bilan 2021

Un travail préparatoire à la mise en place de la garantie d'activité a été conduit en 2020. Un référentiel a été créé. L'offre de service « garantie d'activité » a ensuite été proposée aux bénéficiaires du RSA après le recrutement des agents dédiés, à compter de mars 2021 pour BOURGES et à compter de septembre 2021 pour VIERZON.

La montée en charge de l'activité s'est faite lentement, avec une appropriation progressive des professionnels à cet accompagnement conjoint entre les travailleurs sociaux et les Référents Insertion Emploi (RIE) du Département.

Concernant l'accompagnement global réalisé en partenariat avec Pôle emploi, une coordination locale entre les services de Pôle emploi et ceux du Département a été mise en place sur chacun des bassins d'emploi pour :

- réaliser des points opérationnels (gestion de listes, absentéisme, point sur les dossiers en attente de rendez-vous, etc.),
- faire vivre et suivre localement la mise en œuvre de la présente convention : organisation de rencontres entre les professionnels des deux institutions, de périodes d'immersion chez le partenaire, suivi de l'atteinte des objectifs (nombre d'entrées dans le dispositif, nombre d'accompagnements en cours, etc.).

La montée en charge du nombre d'accompagnements se poursuit, avec 463 personnes bénéficiaires en 2021, soit une moyenne de 93 par conseiller dédié Pôle Emploi (5) pour une cible à 500, soit 100 par conseiller.

Le délai moyen de démarrage reste long, un travail est en cours de réalisation au sein des équipes de l'action sociale de proximité pour améliorer les circuits de prescription.

1.1.5.6 – Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	240 000,00 €	120 000,00 €	120 000,00 €
Montant réalisé en 2021	220 328,01 €	110 164,00 €	110 164,01 €

Sur les 240 000 € de crédits inscrits, 220 328,01 € ont été mobilisés comme suit :

- 120 000 € pour la valorisation de trois postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur du 1er janvier au 31 décembre 2020,
- 100 328,01 € pour le financement de deux postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteurs créés dans le cadre de la garantie d'activité du 1er janvier au 31 décembre 2021 et d'un troisième poste créé en 2021 de la date de son recrutement (1er juillet 2021) au 31 décembre 2021.

9 836 € de recettes, versées en trop par l'État compte tenu de la non réalisation de certaines dépenses (19 672 €), ont fait l'objet de produits constatés d'avance et ont été reportés sur l'exercice 2022. Ces recettes serviront entre autre au financement des postes créés.

1.1.5.7 - Indicateurs

Nom de la Mesure	**Indicateurs**	**Situation du département en 2019**	**Résultat du Département en 2020**	**Résultat du Département en 2021**
Garantie d'activité départementale	Nombre de bénéficiaires du RSA orientés vers la garantie d'activité dont l'accompagnement global	En cours de démarrage GA = 0 AG = 341 DE dont 194 BRSA	Démarrage de l'action en mars 2021 GA 2020 = 0	Vierzon : 12 Bourges : 42
	Nombre de bénéficiaires en cours d'accompagnement par la garantie d'activité (dont accompagnement global + dont garantie d'activité départementale)	En cours de démarrage GA = 0 AG = 252	Démarrage de l'action en mars 2021 GA 2020 = 0	Vierzon : 10 Bourges : 27

Accompagnement global porté par Pôle emploi	Nombre de personnes accompagnées par conseiller dédié à l'accompagnement global	Moyenne : 63 Bourges : 71 Aubigny : 36 St-Amand : 80 Vierzon : 65 Total : 315	Aubigny : 66 Bourges Baudens : 76 Bourges Prospective : 71 Saint-Amand : 107 Vierzon : 91 Total : 411 Nombre moyen de personnes accompagnées par conseiller Pôle Emploi : 82 *Rappel de l'objectif* : *70 personnes accompagnées par portefeuille. Il est donc dépassé.*	Moyenne : 93 Aubigny : 64 Bourges : 193 Saint-Amand : 98 Vierzon : 108 Total : 463
	Délai moyen du démarrage de l'accompagnement global (reporting assuré par pôle emploi)	Pas d'indicateur de suivi en 2019	Voir Pôle Emploi	36,2 jours

GA = garantie d'activité
AG = accompagnement global
DE = demandeur d'emploi
BRSA = bénéficiaire du revenu de solidarité active

1-1-6bis – Insertion des allocataires du RSA – Actions nouvelles ou modifiées mises en œuvre en 2021

Action A 6.1 nouvelle créée en 2021 – Accompagnement des travailleurs non-salariés

1.1.6.1.1 - Description de l'action

En 2017, le Département du Cher a réorganisé la mission insertion avec la création d'une équipe de professionnels dédiée à l'accompagnement vers et dans l'emploi. L'accompagnement social est confié aux travailleurs sociaux polyvalents de secteurs. Il dispose ainsi des compétences pour déployer en interne la garantie d'activité.

En parallèle et dans l'esprit de la garantie d'activité, il est proposé de déployer une offre de service spécifique à l'attention des travailleurs non-salariés (TNS). L'accompagnement d'une centaine de TNS pourrait être délégué à une structure associative qui deviendrait référent pour la personne et assurerait, entre autre, la contractualisation.

1.1.6.1.2 - Date de mise en place de l'action

Cette action devait démarrer au cours du dernier trimestre 2021. Au final, elle sera réalisée en 2022. Un travail préalable a toutefois été réalisé dans le cadre d'une convention avec la Chambre des Métiers et de l'Artisanat pour pouvoir offrir dès le début de l'année 2022 une formation adaptée à certains des travailleurs non-salariés accompagnés par les référents insertion emploi du département.

1.1.6.1.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.6.1.4 - Durée de l'action

L'action est programmée sur la période du 30 juin 2021 à fin 2022.

1.1.6.1.5 – Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	60 000 €	30 000 €	30 000 €
Montant réalisé en 2021	0 €	0 €	0 €

La signature tardive (21 octobre 2021) de l'avenant n°4 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, actant cette nouvelle fiche action et la crise sanitaire liée à la Covid-19 n'ont pas permis de mettre en place cette action.

Les 60 000 € de dépenses non réalisées en 2021 ont été inscrites au BP 2022 en vue d'une réalisation d'ici la fin de l'année 2022. Les 30 000 € de recettes, versées en trop par l'État faute de réalisation de ces dépenses, ont fait l'objet de produits constatés d'avance et ont été reportés sur l'exercice 2022.

1.1.6.1.6 – Indicateurs

Indicateurs	**Situation du département en 2021**	**Objectif 2021 – 30 juin 2022**
Nombre de personnes accompagnées		Mise en œuvre du dispositif

Action A 6.2 nouvelle créée en 2021 – Développement de l'offre de services en direction des publics éloignés de l'emploi

1.1.6.2.1 - Description de l'action

La faiblesse de l'offre d'insertion s'adressant aux publics éloignés de l'emploi, en particulier dans les territoires ruraux, limite l'efficacité de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA réalisé par les travailleurs sociaux du Département. Il a été proposé de développer cette offre, à titre expérimental, sur les territoires non (ou peu) couverts (priorité aux projets proposant une offre sur les territoires d'intervention des Maisons Départementales d'Action Sociale Sud, Nord et Est).

1.1.6.2.2 - Date de mise en place de l'action

Cette action devait démarrer au cours du dernier trimestre 2021. Au final, elle sera réalisée en 2022.

1.1.6.2.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.6.2.4 - Durée de l'action

L'action est programmée sur la période du 30 juin 2021 à fin 2022.

1.1.6.2.5 – Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	30 000 €	15 000 €	15 000 €
Montant réalisé en 2021	0 €	0 €	0 €

La signature tardive (21 octobre 2021) de l'avenant n°4 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, actant cette nouvelle fiche action et la crise sanitaire liée à la Covid-19 n'ont pas permis de mettre en place cette action.

Les 30 000 € de dépenses non réalisées en 2021 ont été inscrites au BP 2022 en vue d'une réalisation d'ici la fin de l'année 2022. Les 15 000 € de recettes, versées en trop par l'État faute de réalisation de ces dépenses, ont fait l'objet de produits constatés d'avance et ont été reportés sur l'exercice 2022.

1.1.6.2.6 – Indicateurs

Indicateurs	**Situation du département en 2021**	**Objectif 2021 – 30 juin 2022**
Nombre de nouvelles offres d'insertion créées Nombre de territoires couverts par une nouvelle offre		Signature de conventions de partenariat avec les associations proposant une offre d'insertion

Action B.1.1 modifiée en 2021 – Création de deux antennes supplémentaires sous forme d'Ateliers et Chantier d'Insertion (ACI) de la plateforme de mobilité rurale du GAS18 Mobilités sur l'Ouest et le Nord du Département

1.1.6.3.1 - Description de l'action

les crédits sollicités permettront au Gas18 MobilitéS d'essaimer sa plateforme mobilité (Déplacements à la demande, conseil en mobilité inclusive et location solidaire) sur l'Ouest et le Nord du Département et de créer deux antennes supplémentaires de la plateforme de mobilité rurale.

1.1.6.3.2 - Date de mise en place de l'action

Cette action devait démarrer au cours du dernier trimestre 2021. Au final, elle sera réalisée en 2022.

1.1.6.3.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.6.3.4 - Durée de l'action

L'action est programmée sur la période du 30 juin 2021 à fin 2022.

1.1.6.3.5 – Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	200 000 €	100 000 €	100 000 €
Montant réalisé en 2021	0 €	0 €	0 €

La signature tardive (21 octobre 2021) de l'avenant n°4 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, actant cette nouvelle fiche action et la crise sanitaire liée à la Covid-19 n'ont pas permis de mettre en place cette action.

Les 200 000 € de dépenses non réalisées en 2021 ont été inscrites au BP 2022 en vue d'une réalisation d'ici la fin de l'année 2022. Les 100 000 € de recettes, versées en trop par l'État faute de réalisation de ces dépenses, ont fait l'objet de produits constatés d'avance et ont été reportés sur l'exercice 2022.

1.1.6.3.6 – Indicateurs

Mesure	Indicateur	Situation 2018	Résultat 2019	Résultat 2020	Objectif 2021-30 juin 2022
Pour le volet insertion professionnelle	Nombre d'allocataires du RSA accueillis durant l'année Nombre de personnes employées sur les postes de CDDI Dont nombre d'allocataires du RSA	9 personnes dont 5 allocataires du RSA ont été recrutées en CDDI pour constituer l'équipe de chauffeurs	Les postes en CDDI sur cet ACI "déplacement à la demande" ont été occupés durant l'année par un total de 18 personnes dont 10 allocataires du RSA.	ACI « mécanique » : 14 personnes en CDDI dont 9 allocataires du RSA ACI « déplacement à la demande Baugy » : 20 personnes en CDDI dont 12 allocataires du RSA ACI « déplacement à la demande Saint-Amand-Montrond » : démarrage en septembre 2020 4 personnes en CDDI dont 3 allocataires du RSA	Développement des déplacements à la demande, du conseil en mobilité inclusive et de la location solidaire sur l'Ouest et le Nord du Département

1-1-7 – Mobilités – Développer, diversifier et renforcer les actions et initiatives de mobilités sur le département

Action B.1.1 modifiée en 2021 – Insertion, Mobilité et service de déplacements à la demande

1.1.7.1 - Description de l'action

L'étendue du territoire départemental et son caractère rural font des questions de mobilité un enjeu majeur dans les parcours d'insertion des personnes fragilisées. Elle est identifiée comme un thème prioritaire du Programme Départemental d'Insertion 2019-2022.

La mobilisation des financements prévus au titre de la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté permet de consolider l'existant notamment le garage associatif solidaire à travers les ateliers et chantiers d'insertion (ACI mécanique, ACI déplacements à la demande) et de développer une offre de services supplémentaires sur certains territoires du département.

1.1.7.2 - Date de mise en place de l'action

L'action, portée par le Département, a démarré dès 2019. En 2021, une convention globale relative à la mise en œuvre de l'atelier et chantier d'insertion (ACI) « Mécanique et Déplacement à la demande » porté par l'association GAS18 MobilitéS, a été approuvée par l'assemblée départementale le 31 mai 2021 et signée le 30 juin 2021.

1.1.7.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.7.4 - Durée de l'action

L'action était prévue sur trois ans jusqu'à la fin 2021.

1.1.7.5 – Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	346 187 €	173 093,50 €	173 093,50 €
Montant réalisé en 2021	346 187 €	173 093,50 €	173 093,50 €

En 2021, l'intégralité des crédits inscrits ont été consommés, soit une dépense de 346 187 € et une recette de l'État de 173 093,50 €.

1.1.7.6 – Indicateurs

Mesure	**Indicateur**	**Résultat 2019**	**Résultat 2020**	**Résultat 2021**
Pour le volet déplacement à la demande	Nombre de personnes transportées dont transportées vers : - une formation - un entretien d'embauche - un lieu de travail	68 personnes ont bénéficié du service « déplacement à la demande ». Le conseil en mobilité a pu être enclenché pour un total de 98 personnes	59 personnes ont bénéficié du service DAD dont 11 personnes allocataires du RSA. 26 pour des démarches liées à l'emploi 20 pour des démarches liées à la formation 14 pour des rendez-vous dans le cadre du service public de l'emploi (Pôle emploi, mission locale…) 9 pour d'autres démarches d'insertion *<u>NB</u> : 1 personne peut avoir bénéficié du DAD pour plusieurs motifs*	130 personnes ont bénéficié du service DAD en 2021. 160 personnes ont bénéficié du Conseil en mobilité.
	Zone géographique du lieu de départ		34 communes « résidentielles » identifiées (zone de départ)	
	Zone géographique du lieu d'arrivée		27 communes de destination dont 6 hors département du Cher (Nièvre) 117 personnes ont été accompagnées sur du conseil en mobilité inclusive (CMI) dont 40 personnes	

			allocataires du RSA. 66 personnes sont sorties de l'accompagnement CMI dont 69 % en sorties dynamiques (mobilité autonome, formation en auto-école…)	

1-1-8 – Mise en place d'un réseau départemental de location de véhicules

<u>Action B.1.2 modifiée en 2021 – Mise en place d'un réseau départemental de location de véhicules</u>

1.1.8.1 - Description de l'action

Si des initiatives favorisant la mobilité existaient déjà dans le département (conseil en mobilité, atelier de réparation de véhicules, transport à la demande, auto-école associative, etc.), elles étaient toutefois limitées à certains territoires. Fort de ce constat, le Département a décidé de développer, en partenariat avec le Garage Associatif Solidaire 18, un réseau départemental de location solidaire de véhicules en maillant le territoire départemental de onze relais locaux de location.

Grâce à un tarif très accessible (2 € par jour), ce service doit permettre aux personnes bénéficiaires de minima sociaux, ayant des difficultés à se déplacer et orientées par une structure sociale ou intervenant dans le domaine de l'insertion-emploi-formation, de réaliser des démarches administratives, de se rendre à un entretien d'embauche, d'accéder à un emploi ou à une formation ou encore de participer à diverses activités concourant à leur insertion sociale ou professionnelle.

En termes de calendrier, le déploiement de ce projet se fait de façon progressive, avec l'objectif d'ouvrir, d'ici fin décembre 2022, onze lieux de location solidaire à AUBIGNY-SUR-NERE, LIGNIERES, SANCERRE, VIERZON, SAINT-FLORENT-SUR-CHER, BOURGES, LE CHATELET et/ou CHATEAUMEILLANT, SANCOINS, LES-AIX-D'ANGILLON, BAUGY et SAINT-AMAND-MONTROND.

Fin 2021, 4 relais locaux de location solidaires de véhicules sont ouverts à BAUGY, SAINT-AMAND-MONTROND, AUBIGNY-SUR-NERE et SANCERRE.

La complexité de lier un partenariat avec des structures locales existantes (associations, CCAS, etc.) pour créer des « points mobilité » a retardé la mise en œuvre des points relais de VIERZON, SAINT-FLORENT-SUR-CHER, SANCERRE, LIGNIERES et des AIX D'ANGILLON. Ils ouvriront en début d'année 2022.

1.1.8.2 - Date de mise en place de l'action

L'action, portée par le Département, a démarré depuis le 7 décembre 2020. En 2021, les conventions d'octroi d'une subvention de fonctionnement et d'une subvention d'investissement pour la mise en œuvre de cette action, ont été

approuvées par l'assemblée départementale du 31 mai 2021 et signées avec l'association GAS18 MobilitéS le 28 juin 2021.

1.1.8.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.8.4 - Durée de l'action

L'action est prévue sur 2020, 2021 et 2022.

1.1.8.5 – Bilan 2021

En 2021, le Département a octroyé au GAS 18 :

- une subvention de fonctionnement, d'un montant de 89 382 € pour soutenir le fonctionnement du réseau,
- une subvention d'investissement de 70 000 € permettant l'acquisition de neuf véhicules automobiles.

La flotte de véhicules dédiés à l'opération est composée de 16 véhicules répartis de la façon suivante :

- 2 véhicules à AUBIGNY-SUR-NERE
- 2 véhicules à SANCERRE
- 1 véhicule à BAUGY
- 2 véhicules à SAINT-AMAND-MONTROND
- 2 véhicules à VIERZON
- 2 véhicules à SANCOINS
- 2 véhicules à SAINT-FLORENT-SUR-CHER
- 2 véhicules aux AIX D'ANGILLON
- 1 véhicule à LIGNIERES

Les points relais de BAUGY et SAINT-AMAND-MONTROND ont ouvert en janvier 2021. Le temps que les prescripteurs s'approprient le service, la première location sociale a eu lieu en avril 2021 sur BAUGY et en mai 2021 sur SAINT-AMAND-MONTROND.

En février 2021, le projet s'est étendu à AUBIGNY-SUR-NERE avec une première location sociale en juin 2021 et SANCERRE avec une première location en septembre 2021

En 2021, 24 personnes ont bénéficié d'une location sociale dont :

17 pour l'accès à l'emploi,
6 pour l'accès à la formation,
1 pour l'accès à des démarches sociales.

96% des personnes accompagnées par le service de location sociale ont accédé à l'emploi ou à la formation. 100 % de ces personnes n'auraient pu développer leur insertion professionnelle en l'absence de ce service.

1.1.8.6 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	Part État	Part Département
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	159 382 €	79 691 €	79 691 €
Montant réalisé en 2021	159 382 €	79 691 €	79 691 €

En 2021, l'intégralité des crédits inscrits ont été consommés, soit une dépense de 159 382 € et une recette de l'État de 79 691 €.

1.1.8.7 - Indicateurs

Indicateur	Situation du département en 2019	Résultat du département en 2020	Résultat du département en 2021
Nombre de lieux de location	0	2	4
Nombre de locations réalisées dont locations pour se rendre à une formation, à un entretien d'embauche, à un lieu de travail, pour réaliser des démarches administratives, pour réaliser un objectif inscrit au sein du Contrat d'Engagement Réciproque	0	Démarrage du projet depuis mars 2021	24 locations dont : . 17 pour l'accès à l'emploi, . 6 pour l'accès à la formation, . 1 pour l'accès à des démarches sociales.

1-1-9 – Soutien et renforcement d'une auto-école sociale

<u>Action B.1.3 nouvelle créée en 2021 – Soutien et renforcement d'une auto-école sociale</u>

1.1.9.1 - Description de l'action

Afin de développer l'insertion professionnelle de personnes, il a été proposé de soutenir, en 2021, le fonctionnement d'une auto-école sociale, mise en place par l'association Accueil et Promotion.

1.1.9.2 - Date de mise en place de l'action

L'action, portée par le Département, a démarré depuis 2019. En 2021, une convention globale relative à la mise en œuvre de cette auto-école sociale portée par l'association Accueil et Promotion, a été approuvée par l'assemblée départementale le 31 mai 2021 et signée le 30 juin 2021.

1.1.9.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.9.4 - Durée de l'action

L'action était prévue sur 2021.

1.1.9.5 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	Part État	Part Département
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	100 000 €	50 000 €	50 000 €
Montant réalisé en 2021	100 000 €	50 000 €	50 000 €

En 2021, l'intégralité des crédits inscrits ont été consommés, soit une dépense de 100 000 € et une recette de l'État de 50 000 €.

1.1.9.6 - Indicateurs

Indicateur	Situation du département en 2020	Résultat du département au 30/9/2021
Nombre d'allocataires du RSA inscrit pour apprendre le code de la route	56 diagnostics d'entrées réalisés	66 diagnostics d'entrées ont été réalisés dont 21 pour des personnes allocataires du RSA de diagnostics d'entrée.
Nombre d'allocataires du RSA inscrit pour apprendre le permis de conduire	157 personnes inscrites sur les différents modules de la plateforme mobilité dont 54 allocataires du RSA	24 personnes présentées à l'examen du permis de conduire
Nombre d'allocataires du RSA ayant obtenu leur permis de conduire	32 code de la route obtenus et 17 permis de conduire pour tout public	13 réussites au code de la route et 16 permis de conduire pour tout public

1-1-10 – Mise en place du plan de formation des travailleurs sociaux des Conseils départementaux

Action A 7 créée en 2020 et modifiée en 2021 – Réalisation de formations pour les travailleurs sociaux et ingénierie liée à la mise en œuvre des actions de formation

1.1.10.1 - Description de l'action

Décliné dans le cadre de l'annexe 2 de l'instruction n° DGCS/SD1B/DGEFP/SD PAE/2020/28 du 1er février 2020, le plan de formation des travailleurs sociaux consiste en la mise en œuvre de formations pluriannuelles (2 années) à destination des travailleurs sociaux du Département (DGA PAVS) mais aussi de professionnels d'autres organismes contribuant à la mise en œuvre des politiques sociales départementales sur les thématiques suivantes :

- participation des personnes concernées,
- développement social et travail social collectif,
- travail social et numérique,
- insertion socio-professionnelle.

1.1.10.2 - Date de mise en place de l'action

La fiche action proprement dite a démarré le 1er octobre 2020, une fois l'avenant n°2 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, approuvant cette nouvelle action, signé. La crise sanitaire liée à la Covid-19 a profondément perturbé la mise en œuvre de cette fiche action.

1.1.10.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.10.4 - Durée de l'action

L'action est programmée sur la période 2020-2022.

1.1.10.5 – Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n° 4 relatif aux crédits 2021	0 €	0 €	0 €
Montant réalisé en 2021	0 €	0 €	0 €

En 2021, les directions de la Prévention, de l'Autonomie et de la Vie Sociale ont demandé au chargé de l'accompagnement au changement (coordination interne à la DGA PAVS et accompagnement des directions à l'élaboration des cahiers de charges, suivi de la mise en œuvre du plan) de mettre en place trois formations :

- Formation de travailleurs sociaux de plusieurs directions sur les conduites addictives,
- Formation des référents insertion et emploi à la méthode insertion par l'offre et la demande,
- Formation collective des référents insertion et emploi sur l'accompagnement des travailleurs non-salariés.

Les cahiers des charges de ces trois formations ont été travaillés avec les directions concernées et le service formation du Département. Des consultations ont été organisées et des prestataires ont été retenus pour deux formations : conduites addictives (28 000 €) et la relation employeur - méthode d'insertion par l'offre et la demande (19 500 €). La formation relative à l'accompagnement des travailleurs non-salariés est en attente de nouvelles offres, les premières ayant été jugées inadaptées (contenus et/ou coût)

L'ensemble de ces formations, estimées à environ 60 000 €, se dérouleront en 2022, et seront cofinancées à hauteur de 50% par l'État et 50% par le département, par les recettes des exercices 2019 et 2020 inscrites en produits constatés d'avance et reportés sur l'exercice 2022. À noter que la formation des référents Insertion Emploi à la méthode IOD a démarré en février 2022. Elle se déroulera en plusieurs groupes jusqu'à l'automne 2022.

1.1.10.6 – Indicateurs

Indicateurs	Objectif 2020	Objectif 2021
Nombre de formations suivies (thématiques)	4	4
Thématique des formations	Travail social numérique, Participation des personnes accompagnées, Développement social et travail social collectif, Insertion socio-professionnelle	Travail social numérique, Participation des personnes accompagnées, Développement social et travail social collectif, Insertion socio-professionnelle
Nombre d'agents concernés par thématique	mini 250	mini 250
Nombre de journées de formation par thématique	43 conférences session de formation formation action	50 conférences sessions de formation formation action

1-1-11 – Réalisation de journées enfance égalité pour les assistantes maternelles

Action A 8 créée en 2020 – Réalisation de journées enfance égalité pour les assistantes maternelles

1.1.11.1 - Description de l'action

Le but de cette action est de faciliter l'accueil de l'enfant en situation de handicap, de promouvoir l'égalité homme-femme dans le quotidien des assistantes maternelles et des enfants et d'améliorer l'accueil des parents quelle que soit leur situation dans la société.

Avant tout accueil d'enfant, les nouvelles assistantes maternelles doivent réaliser 80 heures de formation. Il est proposé aux nouvelles assistantes maternelles, en plus des 80 heures de formation obligatoires, une journée de formation sur les thèmes suivants : accueil de l'enfant en situation de handicap, égalité garçon – fille, accueil des parents en situation de précarité.

1.1.11.2 - Date de mise en place de l'action

La fiche action proprement dite a démarré le 1er octobre 2020, une fois l'avenant n° 2 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, approuvant cette nouvelle action, signé.

1.1.11.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.1.11.4 - Durée de l'action

L'action est programmée sur la période 2020-2022.

1.1.11.5 – Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	Part État	Part Département
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	6 000 €	3 000 €	3 000 €
Montant réalisé en 2021	0 €	0 €	0 €

La crise sanitaire liée à la Covid-19 n'a pas permis d'organiser la formation de groupes d'assistantes maternelles. Cette action se déroulera en 2022.

Les 6 000 € de dépenses de formation non réalisées en 2021 ont donné lieu à 3 000 € de recettes, versées par l'État. Ces 3 000 € de recettes ont fait l'objet de produits constatés d'avance et ont été reportés sur l'exercice 2022.

Conclusion sur les mesures socles de l'État

En 2021, sur les 1 792 937,84 € de dépenses prévues au titre des mesures socles de l'État, inscrites dans l'avenant n°4 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, 1 389 327 € de dépenses ont été réalisées, soit un taux de réalisation de 77,49 %. Ces 1 389 327 € de dépenses ont permis l'encaissement de 694 663,50 € de recettes de l'État.

1-2 – MESURES A L'INITIATIVE DU DEPARTEMENT

1-2-1 – Renforcement du soutien apporté par le Département aux missions locales

Action B 2 – Soutien aux missions locales

1.2.1.1 - Description de l'action

L'action vise à développer des synergies entre la prise en charge des allocataires du RSA et la prévention des sorties sèches de l'aide sociale à l'enfance à travers les missions locales. Elle cible un public en grande précarité pour lequel il convient de trouver d'autres modalités de « captage » mais aussi de rencontres et d'accompagnement.

Le Département est déjà engagé auprès des missions locales avec le financement d'interventions de psychologues auprès des jeunes accompagnés par ces structures.

Avec le « plan pauvreté » il s'agit d'aller plus loin sur ce type de prise en charge en valorisant les conventions signées avec les missions locales et en définissant de nouvelles façons de formaliser les parcours d'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

1.2.1.2 - Date de mise en place de l'action

La valorisation des conventions signées entre le Département et les missions locales est effective depuis leur approbation par la commission permanente du 29 mars 2021 et leur signature.

1.2.1.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.2.1.4 - Durée de l'action

L'action s'inscrit dans le plan pauvreté sur la période 2019-2021.

1.2.1.5 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	59 000 €	29 500 €	29 500 €
Montant réalisé en 2021	59 000 €	29 500 €	29 500 €

En 2021, l'intégralité des crédits inscrits ont été consommés, soit une dépense de 59 000 € et une recette de l'État de 29 500 €.

1.2.1.6 – Indicateurs

Indicateurs	Situation du département en 2019	Résultat du Département en 2020	Résultat du Département en 2021
Nombre de jeunes accompagné par un psychologue	60 jeunes accompagnés	71 jeunes accompagnés	228 jeunes accompagnés
Nombre d'actions déployées et participants	139 entretiens individuels réalisés	228 entretiens individuels réalisés	462 entretiens individuels réalisés

1-2-2 – Renforcement de la lecture dès le plus jeune âge

Action B 3 – Renforcer la lecture dès le plus jeune âge

1.2.2.1 - Description de l'action

Dans les salles d'attente de consultations médicales ou de consultations de puéricultrice de la protection maternelle et infantile (PMI), un animateur propose aux enfants dès 3 mois de découvrir des livres adaptés à leur âge et à leurs capacités, et invite ses parents à observer et participer.

Cette action contribue à l'engagement n° 1 de la stratégie de lutte contre la pauvreté : « garantir au quotidien l'égalité des chances dès les premières années pour rompre la reproduction de la pauvreté ». Le but de cette action est de faciliter l'accès au langage, au support écrit, plus particulièrement pour des familles éloignées de l'écrit qui ont pu connaitre l'échec scolaire. Elle contribue également à la socialisation des enfants.

1.2.2.2 - Date de mise en place de l'action

L'action a démarré en 2019.

1.2.2.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.2.2.4 – Durée de l'action

L'action s'inscrit dans le plan pauvreté sur la période 2019-2022.

1.2.2.5 – Bilan 2021

L'activité de l'année 2021 a à nouveau été impactée par l'épidémie liée à la Covid-19. Les consultations ont été maintenues mais aucune dynamique de groupes n'a été développée ; la jauge étant fixée à une famille en salle d'attente.

La lecture en salle d'attente fait partie intégrante de la consultation, en respectant des règles d'hygiène strictes : rendez-vous espacés de 40 minutes, un parent/un enfant dans la salle d'attente, livres mis en quarantaine après usage, aération constante du local, masques pour les adultes.

Deux intervenants différents ont animé les ateliers en 2021.

A - Ateliers effectués par la Ligue de l'enseignement du Cher

Au cours des 59 séances de lecture effectuées par la Ligue de l'enseignement du Cher :

- 152 familles ont été rencontrées au moins une fois,
- 195 enfants vus au moins une fois,
- 269 temps de lecture ont eu lieu.

B - Ateliers effectués avec Odyssée Création

L'intervention a été effectuée très régulièrement à la consultation de VIERZON, ainsi qu'aux consultations de puéricultrice d'AUBIGNY-SUR-NERE et de BOURGES-Gibjoncs. Au total, 30 séances ont été organisées pour 110 familles avec 164 temps de lecture.

L'extrême régularité de l'intervention a été très appréciée des parents et des professionnels. La découverte du livre suscite intérêt et enthousiasme de la part des enfants et de la plupart des parents. À VIERZON, les livres issus de dons ou achetés en seconde main ont été rassemblés dans une caisse dans laquelle on puise pour donner ou prêter un livre à un enfant afin de prolonger la séance de lecture à la maison. La plupart des livres ont été confiés à des familles qui n'en avaient pas à la maison. Certaines familles ont rapporté le livre après quelques semaines et en ont demandé un autre. 16 ouvrages ont ainsi été donnés ou prêtés en 2021.

1.2.2.6 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	18 000 €	9 000 €	9 000 €
Montant réalisé en 2021	12 000 €	6 000 €	6 000 €

66 % des crédits inscrits soit 12 000 € ont été utilisés en 2021 et ont permis de verser :

- une aide de 6 000 € à la FOL 18 pour cette action lecture (convention signée le 17 mars 2021) dont 3 000 € ont été financés dans le cadre du plan pauvreté et 3 000 € était à la charge du Département,
- 6 000 € à la structure Odyssée Création dans le cadre du contrat passé avec ce prestataire le 25 mars 2021, dont 3 000 € ont été financés dans le cadre du plan pauvreté et 3 000 € était à la charge du Département.

Les 6 000 € de dépenses non réalisées en 2021 ont été inscrites au BP 2022 en vue d'une réalisation d'ici la fin de l'année 2022. Les 3 000 € de recettes, versées en trop par l'État faute de réalisation de ces dépenses, ont fait l'objet de produits constatés d'avance et ont été reportés sur l'exercice 2022.

1.2.2.7 - Indicateurs

Indicateurs	Situation en 2018	Situation en 2019	Résultat du Département en 2020	Résultat du Département en 2021
Nombre de lieux	7	11	7	7
Nombre de familles vues au moins une fois	144	249	310	262
Nombre de séances	52	61	77	89
Temps de lecture	398	570	416	433

1-2-3 – Accompagner l'accès au logement de publics fragiles

Action B 5 créée en 2020 – Accompagner l'accès au logement de publics fragiles

1.2.3.1 - Développer des parcours de qualité vers le logement

Il s'agit de plusieurs actions réalisées par l'association LE RELAIS.

A - Mettre en place un accompagnement social renforcé pour les ménages du parc public pour lesquels aucun suivi social n'est engagé

Avec un marché détendu, l'accès au logement ne constitue pas une difficulté dans le Cher. Néanmoins, la question de l'accompagnement vers et surtout dans le logement est un enjeu important pour des ménages éloignés du logement ou rencontrant des problèmes d'accès, de maintien, d'impayés de loyers ou de mal logement. Cet accompagnement est demandé par les bailleurs sociaux après l'intervention de leurs propres services. Il vient en complément de l'intervention des conseillères en économie sociale et familiale du Département.
Coût de l'action : 50 000 €.

B - Permettre l'insertion par le logement des personnes ayant obtenu le statut de réfugié

Financement du dispositif d'accompagnement par le logement des personnes ayant obtenu le statut de réfugié. Coût de l'action : 24 000 €

C - Favoriser l'accès au logement des familles prêtes à la sédentarisation
- Coût de l'action : 14 000 €

Ces trois actions s'inscrivent dans le cadre des compétences sociales du Département afin de prendre en compte une logique de parcours de qualité, permettant à un public fragile d'accéder et de se maintenir dans le logement, favorisant ainsi l'insertion professionnelle.

1.2.3.2 - Date de mise en place de l'action

Ces actions initiées par le Département, dans le cadre de financement du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion (FAPI) pour certaines, se poursuivront jusqu'à la fin du plan pauvreté.

1.2.3.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.2.3.4 - Durée de l'action

L'action est prévue jusqu'à la fin 2021.

1.2.3.5 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	88 000 €	44 000 €	44 000 €
Montant réalisé en 2021	88 000 €	44 000 €	44 000 €

En 2021, l'intégralité des crédits inscrits ont été consommés, soit 88 000 € en dépenses et 44 000 € en recettes.

1.2.3.6 – Indicateurs

Indicateur	**Situation en 2019**	**Résultat du Département en 2020**	**Résultat du Département en 2021**
Nombre de ménages accompagnés dans le parc public	88 ménages orientés, 69 situations traitées	99 ménages orientés, 76 situations traitées	111 ménages orientés 83 situations traitées
Nombre de personnes avec le statut de réfugiés ayant été accompagnés dans le logement	52 hommes isolés, 3 femmes seules avec des enfants et 2 familles ont été accompagnées.	37 hommes isolés, 7 femmes seules avec des enfants et 2 familles ont été accompagnées.	41 hommes isolés, 8 femmes seules avec enfants, 4 couples sans enfants ont été accompagnés.
Nombre de ménages Gens du voyage accompagnés à la sédentarisation	3 ménages ont été soutenus en 2019	3 ménages ont été soutenus	4 ménages ont été accompagnés.

1-2-4 – Inclusion dans l'emploi des bénéficiaires de la protection internationale

<u>Action B 7 créée en 2020 – Inclusion dans l'emploi des bénéficiaires de la protection internationale</u>

1.2.4.1 - Description de l'action

Depuis de nombreuses années, l'association Le Relais développe des actions en faveur de l'hébergement et de l'accès au logement, de l'insertion sociale et professionnelle des publics les plus fragiles et notamment des allocataires du RSA.

Son expertise, au travers des missions qui lui sont confiées par les services de l'État sur l'accueil et l'hébergement d'urgence des réfugiés, lui a permis de répondre à un appel à projet lancé dans le cadre du plan d'investissement dans les compétences (PIC) pour favoriser l'intégration professionnelle de ce public.

Les actions conduites par Le Relais dans le cadre du programme départemental d'insertion à travers l'espace de réentraînement à l'emploi, s'inscrivent en partie dans un projet de plateforme coordonnée d'actions pour l'emploi en faveur des bénéficiaires d'une protection internationale (BPI). Le coût du projet de plateforme d'intégration est estimé à 51 000 €. La mobilisation de crédits de la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté à hauteur de 50 % (25 500 €) permettra de consolider et développer cette plateforme par la création de 3 à 5 places supplémentaires d'accueil et d'accompagnement de BPI.

1.2.4.2 - Date de mise en place de l'action

Cette action a été initiée par le Département en 2020.

1.2.4.3 - Partenaires et co-financeurs

Aucun autre partenaire n'a été sollicité financièrement pour cette action.

1.2.4.4 - Durée de l'action

L'action est prévue jusqu'à la fin 2021.

1.2.4.5 - Budget exécuté en 2021

	Budget 2021 de l'action	**Part État**	**Part Département**
Montant prévu dans l'avenant n°4 relatif aux crédits 2021	51 000 €	25 500 €	25 500 €
Montant réalisé en 2021	51 000 €	25 500 €	25 500 €

En 2021, l'intégralité des crédits inscrits ont été consommés, soit 51 000 € en dépenses et 25 500 € en recettes.

1.2.4.6 – Indicateurs

Indicateur	**Résultat du Département en 2020**	**Résultat du Département en 2021**
Nombre de personnes bénéficiaires de la protection internationale suivis Nombre de personnes bénéficiaires d'une protection internationale présentes sur l'Espace de Réentraînement à l'Emploi Dont nombre de personnes allocataires du RSA	La convention relative à ce dispositif n'ayant été engagée qu'en octobre 2020, les orientations spécifiques des personnes bénéficiaires d'une protection internationale (BPI) n'ont pu se faire qu'en fin d'année et dans un mode dégradé lié à la crise sanitaire. Pas de statistiques pour 2020	31 personnes Bénéficiaires d'une Protection Internationale (BPI) ont été accompagnées dans le cadre du dispositif conduit par l'association Le Relais. 35% sont des jeunes de moins de 26 ans et 23 sur les 31 sont allocataires du RSA 14 BPI ont participé à l'action Espace de Réentraînement à l'Emploi (ERE)

Conclusion sur les mesures à l'initiative du Département

En 2021, sur les 216 000 € de dépenses prévues au titre des mesures à l'initiative du département, inscrites dans l'avenant n°4 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, 210 000 € de dépenses ont été réalisées, soit un taux de réalisation de 97,22 %. Ces 210 000 € de dépenses ont généré 105 000 € de recettes de l'État.

Globalement, en 2021, 79,61 % des mesures socles de l'État et des mesures à l'initiative du Département ont été engagées et réalisées dans un contexte sanitaire toujours difficile, correspondant à 1 599 327 € de dépenses et 799 663,50 € de recettes.

Conformément aux termes de l'avenant n°4 à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi signé le 21 octobre 2021, les crédits non utilisés des années antérieures (2019 et 2020) et de l'année 2021 permettront de financer les postes créés jusqu'à leur terme et de poursuivre les objectifs de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi.

Ainsi en 2022, des actions engagées en 2021 seront réalisées (actions d'insertion d'allocataires du RSA, actions de formation, ateliers lecture….). Un bilan d'exécution des actions réalisées en 2022 sera établi et transmis aux services de l'État en 2023.

ANNEXE 1 - PLAN PAUVRETE - SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONTRACTUALISATION - INDICATEURS AU 31 DECEMBRE 2021

Objectifs	Indicateurs	Commentaires et Éléments de définition	Situation au 31 décembre 2019	Situation au 31 décembre 2020	Situation au 31 décembre 2021	Commentaires
1. Enfants et jeunes						
	1.1. Prévention sortie sèche de l'ASE					
1.1.1. Préservation du lien de référence	Nombre de jeunes devenus majeurs dans l'année	Jeunes confiés à l'ASE	174	144	148	
	Nombres de jeunes pris en charge dans le cadre du référentiel	Depuis la dernière remontée d'informations				
	Nombre de jeunes ayant pu choisir leur personne lien au moment du passage à la majorité	Jeunes ayant eu 18 ans au cours de l'année civile, MNA compris, La personne lien doit avoir été entérinée par l'ASE. Ce peut être : ASE, mission locale, tiers digne de confiance, éducateurs, famille d'accueil,…	Non connu	Non connu	Non connu	Pas de formalisation sur le choix du référent. Le référent du jeune est le référent ASE.
	Nombre de jeunes avec un logement stable	Jeunes ayant eu 18 ans au cours de l'année civil, MNA compris. Tout logement hors hébergement d'urgence , A la fin de l'accueil ASE, Parmi les jeunes qui sont accueillis/accompagnés au moment de leur 18 ans.	70	112 tous types d'accueil hors hôtels (famille d'accueil, établissements, FJT, lieux de vie…) 26 en hébergement autonomes	138	
1.1.2. Revenu et accès aux droits	Nombre de jeunes ayant accès à des ressources financières	Jeunes ayant eu 18 ans au cours de l'année civile, MNA compris. Ressources = salaires, bourse, RSA majoré,… hors aides ponctuelles.	29	38	41	
1.1.3. Insertion sociale et professionnelle, formation et mobilité	Nombre de jeunes dans un parcours professionnel et/ou scolaire	Jeunes ayant eu 18 ans au cours de l'année civile, MNA compris. Avoir un contrat de tout type, être inscrit dans une formation ou parcours d'insertion professionnelle.	108	130	148	
2. Renforcer les compétences des travailleurs sociaux						
	2.1. Premier accueil social inconditionnel de proximité					
2.1.1. Maillage et réseau d'acteurs	Taux de couverture de premier accueil social inconditionnel par département accessible à moins de 30 minutes	Cf référentiel du premier accueil social inconditionnel qui en définit les conditions. A minima présence d'une personne en capacité d'assurer une première orientation. Formation de la compétence pour assurer un premier niveau d'écoute et d'orientation	En 2018, le taux de couverture s'élevait à 50%. Au 31.12.2019 le développement de l'accueil social inconditionnel au sein des services sociaux départementaux a permis d'atteindre un taux de couverture de 75%. Cependant la continuité du service n'est pas toujours assurée. A titre d'exemple, en raison d'arrêts maladie, des sites ont dû être fermés pendant plusieurs mois. Le recrutement d'une secrétaire itinérante dans le cadre du plan pauvreté a permis la réouverture des sites.	75%	75%	
	Nombre de structures du Département engagées dans la démarche de premier accueil inconditionnel.	Cf référentiel du premier accueil social inconditionnel qui en définit les conditions. A minima présence d'une personne en capacité d'assurer une première orientation. Formation de la compétence pour assurer un premier niveau d'écoute et d'orientation.	12 (sièges et antennes de MDAS)	13	33	

Objectifs	Indicateurs	Commentaires et Éléments de définition	Situation au 31 décembre 2019	Situation au 31 décembre 2020	Situation au 31 décembre 2021	Commentaires
2.1.2. Suivi des structures	Nombre de structures (hors dispositifs du Département) ou lieux qui déclarent s'engager dans la démarche de premier accueil inconditionnel	Maisons départementales, MSAP, CCAS, communauté de communes, centres sociaux	12	12	12	
	Nombre de personnes reçues par les structures de premier accueil inconditionnel du Département uniquement	Depuis la dernière remontée d'informations	Non communiqué	Non communiqué	Non communiqué	
	Nombre de personnes reçues par les structures de premier accueil inconditionnel	Depuis la dernière remontée d'informations	145 087	93 925	111 428	Le chiffre 2020 est très bas en raison de la pandémie Covid-19
	2.2. Référent de parcours					
	Nombre d'intervenants sociaux formés ou sensibilisés à la démarche du référent de parcours	Cf référentiel pour qualifier ce qu'est un référent de parcours.	Mesure non engagée	Travail engagé depuis le 1er avril 2021 avec le recrutement du Chef de projet référent de parcours	Lancement des travaux préliminaires en 2021	
	Nombre total de personnes accompagnées par un référent de parcours	Ensemble des personnes bénéficiant d'un référent de parcours	Mesure non engagée		Mesure engagée en 2022	
3. Insertion des allocataires du RSA						
	3.1. Insertion des parcours des allocataires					
3.1.1. Instruire et orienter rapidement vers un organisme accompagnateur	Nombre de nouveaux entrants	Depuis la dernière remontée d'informations	2 577	2 470	Non communiqué	**Méthode utilisée en 2020** : retrouver les nouveaux entrants en prenant le premier flux CNAF dans lequel la personne apparaît en Droits et Devoirs avec un RSA calculé (versé ou versement suspendu).
	Nombre de nouveaux entrants orientés en 1 mois et moins	Date d'entrée = date de transmission CAF quotidienne. Date de notification de l'orientation. Concerne ceux qui ont fait la demande de RSA. L'objectif est de réduire ce délai à un mois.	269	448	Non communiqué	**Méthode utilisée en 2020** : calculer délai entre la date de début d'évaluation et la date d'intégration du flux CNAF (en sachant que la connaissance des personnes à orienter n'intervient que minimum 15 jours après l'intégration des flux : traitement des divergences et traitement des requêtes). **Si on tolère 15 jours de plus sur le délai, les chiffres sont respectivement de 649 et 859.**
3.1.2. Démarrer rapidement un parcours d'accompagnement	Nombre total de 1er rendez-vous d'accompagnement fixé	L'objectif est de deux semaines à compter de la date d'orientation. Concerne le social et le socio pro donc hors pôle emploi.	759	827	Non communiqué	**Méthode utilisée en 2020** : comptage des orientations qui ont donné lieu à la désignation d'un TSPS ou d'un RIE comme référent. Le rdv d'orientation est alors considéré comme le premier rdv d'accompagnement. Le délai avec l'orientation est dans ce cas ramené à 0.
	Nombre de 1er rendez-vous fixés dans le délai de 2 semaines		759	827	Non communiqué	
3.1.3. Rencontrer l'intégralité des allocataires pour initier leur parcours d'accompagnement	Nombre total de 1er contrat d'engagement	Concerne les nouveaux entrants donc non compris les renouvellements	2 218	1 747	Non communiqué	**Méthode utilisée en 2020** : Comptage des primo-contrats et des lettres d'engagement (fait lors de l'entretien d'orientation par le RIE) et délai calculé par rapport à la date d'intégration des flux.
	Nbre de 1er contrat d'engagement dans les 2 mois	A partir de la notification d'orientation	546	652	Non communiqué	

Objectifs	Indicateurs	Commentaires et Éléments de définition	Situation au 31 décembre 2019	Situation au 31 décembre 2020	Situation au 31 décembre 2021	Commentaires
	3.2. Garantie d'activité					
3.2.1. Garantie d'activité départementale	Nombre de bénéficiaires du RSA orientés vers la garantie d'activité départementale (nouveaux entrants dans l'année)	Flux. Entre deux remontées d'informations	non démarré = 0	non démarré = 0	Vierzon : 12 Bourges : 42	
	Nombre de bénéficiaires du RSA en cours d'accompagnement par la garantie départementale	Stock	non démarré = 0	non démarré = 0	Vierzon : 10 Bourges : 27	
	Nombre de bénéficiaires du RSA orientés vers l'accompagnement global	Reporting assuré par Pôle Emploi	194	253	Non communiqué	Remarque : GA = Garantie d'activité, AG = Accompagnement global, DE = Demandeur d'emploi, BRSA = Bénéficiaire du Revenu de solidarité active.
	Nombre de bénéficiaires du RSA en cours d'accompagnement par l'accompagnement global	Reporting assuré par Pôle Emploi	Non communiqué	232	Non communiqué	
	Nombre de personnes accompagnées par conseiller dédié à l'accompagnement global (reporting assuré par Pôle Emploi)	Conseiller = binôme pôle emploi / département. Rappel de l'objectif : 70 personnes par binôme	Moyenne = 63 Bourges = 71 Aubigny = 36 Saint Amand = 80 Vierzon = 65 Total : 315	Aubigny : 66 Bourges Baudens : 76 Bourges Prospective : 71 Saint-Amand : 107 Vierzon : 91 Total : 411 *Nombre moyen de personnes accompagnées par conseiller Pôle Emploi : 82*	Aubigny : 64 Bourges : 193 Saint-Amand : 98 Vierzon : 108 Total : 463 *Nombre moyen de personnes accompagnées par conseiller Pôle Emploi : 93*	
	Délai moyen du démarrage de l'accompagnement global (reporting assuré par pôle emploi)	L'objectif à atteindre est de moins de 3 semaines. Les départements s'engagent sur un objectif annuel de réduction et atteindre cet objectif en 2020	Pas d'indicateur de suivi en 2019	voir Pôle Emploi	36,2 jours	
4. Formation des travailleurs sociaux						
	4.1. Exécution du plan de formation					
4.1.1. Formations figurant sur le catalogue CNFPT	Nbre de personnes formées par des formations figurant sur le catalogue CNFPT, par thématique	Depuis la dernière remontée d'informations		En 2020, aucune des formations prévues dans le cadre du plan pauvreté n'a pu être mise en place en raison de la pandémie	Le CNFPT a commencé à développer des offres sur les thématiques en 2021 et seulement en inter (formation individuelle)	
4.1.2. Formations faisant l'objet d'un financement spécifique	Nombre de personnes formées par des formations faisant l'objet d'un financement spécifique, par thématique	Depuis la dernière remontée d'informations			En 2021, les réponses aux cahiers des charges ont été analysées. Les prestataires retenus proposent des formation en présentiel avec une réalisation en 2022.	**Insertion** : Prestataire choisi pour un début de formation en janvier 2022. Prévision de formation de 20 professionnels sur la relation employeur. Les réponses à la formation sur la thématique des "Travailleurs non salariés" ont été jugées inadaptées. Le cahier des charges a été relancé. **Connaissance des publics** : Prestataire choisi avec calendrier en attente pour 2022. Concerne 115 professionnels.
4.1.3. Formations des professionnels de la petite enfance	Nombre de formations par thématique	Depuis la dernière remontée d'informations			Ces formations seront mises en place en 2022 ; la crise sanitaire ayant perturbé leur organisation.	
5. Mobilités à des fins d'insertion professionnelle						
Nombre de personnes accompagnées par la plateforme de mobilité à des fins d'insertion professionnelle				69	Non communiqué	
Nombre de mesures de diagnostics et d'accompagnement à la mobilité prescrites par le Département				12	Non communiqué	

PLAN PAUVRETÉ 2021 - REALISATIONS AU 31 DECEMBRE 2021

ANNEXE 2

DEPENSES ET RECETTES 2021 CONFORMEMENT A LA CONVENTION PLAN PAUVRETE SIGNEE en 2019 et son AVENANT N°4 SIGNE en 2021

ENGAGEMENTS SOCLES DE L'ETAT pour l'année 2021 ISSUS DU PLAN PAUVRETE (Convention et Avenant n°4)

Fiche action	Objectif Poursuivi	Nature de l'action	Type de dépense	Pilotes de l'action	COUT 2021 DE L'ACTION MENTIONNE DANS LE PLAN PAUVRETE	TYPE DE DEPENSES	DEPENSES 2021 PREVUES ET INSCRITES dans le BUDGET 2021 du CD		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021 *(RATTACHEMENTS COMPRIS)*	DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021	DEPENSES 2021 NON REALISEES AU 31 DEC 2021	RECETTES 2021 PREVUES ET INSCITES DANS LE BUDGET 2021 DU CD	RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2021 A DELEGUER A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT REALISEES AU 31/12/2021 *(Rattachements compris)*	RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021 A DELEGUER A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT REALISEES AU 31/12/2021	RECETTES 2021 QUI NE FERONT L'OBJET D'AUCUNE REALISATION EN 2021 DONC A INSCRIRE EN PRODUITS CONSTATES D'AVANCE SUR L'EXERCICE 2022
A 1	**Prévenir les sorties sèches de l'aide sociale à l'enfance en accompagnant les jeunes et en sécurisant leurs parcours par des référents**	Création d'un poste de référent accompagnateur MNA cofinancé par l'État (50%) et le Département (50%).	**Création d'1 poste référent MNA** à la Direction enfance Famille lors de l'AD du 17 juin 2019. *NB = 20 000 € ont été pris sur enveloppe de remplacement de la DGA PAVS*	DEF et DRHC	**40 000,00 €**	Coût chargé du poste pourvu *par Mme Véronique MALLET* **du 1er Janv 2021 au 31 dec 2021**		**40 000,00 €**	*40 654,00 €* plafonné à 40 000 €		0,00 €	**20 000,00 €**	**20 000,00 €**		0,00 €
		Valorisation de 2 postes de référents socio-éducatifs déjà crées par le département.	Valorisation de 2 postes de référents socio-éducatifs de la DEF.	DEF et DRHC	**160 000,00 €**	Valorisation du coût moyen chargé de 2 postes de référents socio-éducatifs **du 1er Janv 2021 au 31 dec 2021**	**80 000,00 €**		80 000,00 €		18 950,91 €	**80 000,00 €**	**70 524,55 €**		9 475,45 €
		Financement par l'État de 2 autres postes de référents socio-éducatifs à créer sur 3 ans.	**Création de 2 postes de référents socio-éducatifs en CDD de 3 ans à l'AD du 14 octobre 2019.**			Coût chargé de 2 postes de référents socio-éducatifs créés et pourvus par Mme MARCHAND Nadia et Mme Stéphanie MOREAU **du 1er Janv 2021 au 31 dec 2021.**		**80 000,00 €**	61 049,09 €					
A 3 modifiée en 2020	**Accueil social inconditionnel de proximité Réalisation d'un schéma d'organisation de la réponse sociale en s'appuyant sur le réseau départemental d'acteurs ressources, rédaction d'une charte partagé, mise en place de formations et d'outils**	Valorisation de 0,5 ETP déjà crée par le Département et correspondant à 10% du temps de travail des 5 RMDAS.	Valorisation de 10% du coût des 5 postes de Responsables de MDAS.	DASP et DRHC	**45 000,00 €**	Valorisation de 10% du coût chargé de 5 postes de Responsables de MDAS *(Laurence LIGER, Franck BERNARD, Marie-Alice CHERRIER, Florence PICATON-AVILA, Céline GENOUX)* **du 1er Janv 2021 au 31 dec 2021.**	**22 500,00 €**		22 500,00 €		1 366,00 €	**22 500,00 €**	**21 817,00 €**		683,00 €
		Financement par l'État d'1/2 poste de coordonnateur départemental - chef de projet à créer sur 3 ans.	**Création de 0,5 ETP d'un poste de chef de projet en CDD de 3 ans à l'AD du 14 octobre 2019.**	DASP et DRHC		Coût chargé de 0,5 ETP d'1 poste de chef de projet**du 1er janv 2021 au 31 dec 2021. Poste non pourvu au 31 dec 2020 - Recrutement en cours.**		**22 500,00 €**	21 134,00 €					
		Valorisation des moyens humains déjà mis en place par le département : 1 poste de secrétaire polyvalent et 3 postes de travailleurs sociaux polyvalents.	Valorisation d'1 poste de secrétaire polyvalent et de 3 postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur de la DASP.	DASP et DRHC	**132 120,00 €**	Valorisation du coût chargé d'1 poste de secrétaire polyvalente *(Alice BERENGER)* et de 3 postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur (*Denis BAUGE, Clémence DA SILVA, Abouchia ASSANI-ALI)* **du 1er janv 2021 au 31 dec 2021.**	**66 060,00 €**		66 060,00 €		*-6 562,38 €*	**66 060,00 €**	**69 341,19 €**		*-3 281,19 €*
		Financement par l'État de 2 postes de secrétaire polyvalent volant à créer sur 3 ans, pour renforcer l'équipe itinérante	**Création de 2 postes de secrétaire polyvalent volant en CDD de 3 ans à l'AD du 14 octobre 2019.**	DASP et DRHC		Coût chargé de 2 postes de secrétaire polyvalent volant créés *(Delphine GUIRADO et Valérie LAUZERAL)* **du 1er Janv 2021 au 31 dec 2021.**		**66 060,00 €**	72 622,38 €					
A 4	**Mise en place de la démarche référent de parcours et déploiement sur tout le département**	Valorisation de postes déjà créés par le Département et correspondant à 5% de 8 encadrants techniques.	Valorisation de 5% du coût des postes de 8 encadrants techniques.	DASP et DRHC	**45 000,00 €**	Valorisation de 5% du coût chargé des postes de 8 encadrants techniques *(Amandine SCHNEIDER, Maryline AMIZET, Frédéric PIERRON, Alexandra MOUCHARD, Émeline LETOURNEAU, Marie-José LINZE KOUTCHENKOFF, Céline PLISSON, Amandine VENOT)* **du 1er Janv 2021 au 31 dec 2021.**	**22 500,00 €**		22 500,00 €		1 366,00 €	**22 500,00 €**	**21 817,00 €**		683,00 €
		Création par l'État de 0,5 ETP d'un poste de poste de chef de projet.	**Création de 0,5 ETP d'un poste de chef de projet en CDD de 3 ans à l'AD du 14 octobre 2019.**	DASP et DRHC		Coût chargé de 0,5 ETP d'1 poste de chef de projet**du 1er janv 2021 au 31 dec 2021. Poste non pourvu au 31 dec 2020 - Recrutement en cours.**		**22 500,00 €**	21 134,00 €					
A 5 modifiée en 2020 et 2021	**Insertion, Orientation et Accompagnement des allocataires du RSA**	Développement et utilisation des fonctionnalités de SOLIS (RDV, gestion des CLRSA,...) pour pouvoir produire des indicateurs Déploiement d'outils et de moyens pour accompagner les professionnels : outils nomades, plateformes d'échanges avec Pôle Emploi.	**Dépenses informatiques demandées par la DHIE / DASP (besoins d'éditions SOLIS, Évolutions interface SOLIS, gestion des CLRSA (formulaires de saisie, courriers...), Éditions transversales... = tout ce qui n'aura pas pu être commandé et réalisé en 2020 + Nouveaux besoins qui seront exprimés)**	DHIE / DASP et DSI	**85 224,84 €**	**Dépenses informatiques demandées par la DHIE / DASP (besoins d'éditions SOLIS, Évolutions interface SOLIS, gestion des CLRSA (formulaires de saisie, courriers...), Éditions transversales…**		**85 224,84 €**	23 795,52 €	85 224,84 €	**42 612,42 €**		**11 897,76 €**	42 612,42 €
		Mise en place d'outils permettant la mobilisation des personnes	**Frais de fonctionnement de 120 Smartphones achetés en 2019-2020**		**32 400,00 €**	**Frais de fonctionnement de 120 Smartphones achetés en 2019-2020**		**32 400,00 €**	21 011,00 €		11 389,00 €	**16 200,00 €**	**10 505,50 €**		5 694,50 €
		Mise en place et fonctionnement d'une plateforme de mise en relation d'allocataires du RSA et d'entreprises du Cher intitulée JOB18, actifs ensemble.	**Maintenance de la plateforme JOB 18**	DHIE et DSI	**111 624,00 €**	**Maintenance de la plateforme JOB 18**		**111 624,00 €**	111 624,00 €		0,00 €	**55 812,00 €**	**55 812,00 €**		0,00 €
A 6 modifiée en 2021	**Insertion des allocataires du RSA - Garantie d'activité et rénovation du travail social**	Valorisation de 2 postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur déjà crées par le Département.	Valorisation de 2 postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur.	DASP et DRHC	**160 000,00 €**	Valorisation du coût moyen chargé de 2 postes de travailleurs sociaux de secteur **du 1er Janv 2021 au 31 dec 2021.**	**80 000,00 €**		80 000,00 €		*-531,22 €*	**80 000,00 €**	**80 265,61 €**		*-265,61 €*
		Financement par l'État de 2 postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur à créer pour 3 ans.	**Création de 2 postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur en CDD de 3 ans à l'AD du 14 octobre 2019.**	DASP et DRHC		Coût chargé de 2 postes de travailleurs sociaux polyvalents de secteur créés (*Mme Lauriane GBETOENONMON + Poste non pourvu au 31 dec 2020)* **du 1er janv 2021 au 31 dec 2021.**		**80 000,00 €**	80 531,22 €					
		Valorisation d'1 poste de travailleur social polyvalent de secteur déjà crée par le Département, à partir du 1er janv 2021.	Valorisation d'1 poste de travailleur social polyvalent de secteur à partir du 1er janv 2021	DASP et DRHC	**80 000,00 €**	Valorisation du coût moyen chargé d'1 poste de travailleur social de secteur **du 1er Janv 2021 au 31 dec 2021.**	**40 000,00 €**		40 000,00 €		20 203,21 €	**40 000,00 €**	**29 898,40 €**		10 101,61 €
		Financement par l'État d'1 poste de travailleur social polyvalent de secteur à créer, à partir du 1er janv 2021.	**Création d'1 poste de travailleur social polyvalent de secteur en CDD à l'AD du ? pour le bassin d'emploi de Vierzon**	DASP et DRHC		Coût chargé d'1 poste de travailleur social polyvalent de secteur**du 1er janv 2021 au 31 dec 2021.**		**40 000,00 €**	19 796,79 €					
A 6.1 nouvelle créé en 2021	**Insertion des allocataires du RSA - Garantie d'activité et rénovation du travail social**	**Accompagnement des travailleurs non salariés et garantie d'activité**	**Accompagnement des travailleurs non salariés et garantie d'activité**	DHIE	**60 000,00 €**	**Accompagnement des travailleurs non salariés et garantie d'activité**		**60 000,00 €**	0,00 €		60 000,00 €	**30 000,00 €**	**0,00 €**		30 000,00 €
A 6.2 nouvelle créé en 2021		**Développement de l'offre de services en direction des publics éloignés de l'emploi** Lancement, en 2021, d'une action pour développer l'offre d'insertion en direction des publics éloignés de l'emploi sur les territoires non (ou peu) couverts (priorité aux projets proposant une offre sur les territoires d'intervention des Maisons Départementales d'Action Sociale Sud, Nord et Est).	**Développement de l'offre de services en direction des publics éloignés de l'emploi** Lancement, en 2021, d'une action pour développer l'offre d'insertion en direction des publics éloignés de l'emploi sur les territoires non (ou peu) couverts (priorité aux projets proposant une offre sur les territoires d'intervention des Maisons Départementales d'Action Sociale Sud, Nord et Est).	DASP	**30 000,00 €**	**Développement de l'offre de services en direction des publics éloignés de l'emploi** Lancement, en 2021, d'une action pour développer l'offre d'insertion en direction des publics éloignés de l'emploi sur les territoires non (ou peu) couverts (priorité aux projets proposant une offre sur les territoires d'intervention des Maisons Départementales d'Action Sociale Sud, Nord et Est).		**30 000,00 €**	0,00 €		30 000,00 €	**15 000,00 €**	**0,00 €**		15 000,00 €
B 1.1 modifiée en 2021		**Création de deux antennes supplémentaires sous forme d'ACI de la plateforme de mobilité rurale du GAS 18 Mobilités sur l'Ouest et le Nord du département**	**Création de deux antennes supplémentaires sous forme d'ACI de la plateforme de mobilité rurale du GAS 18 Mobilités sur l'Ouest et le Nord du département**	DHIE	**200 000,00 €**	**Création de deux antennes supplémentaires sous forme d'ACI** de la plateforme de mobilité rurale du GAS 18 Mobilités sur l'Ouest et le Nord du département		**200 000,00 €**	0,00 €		200 000,00 €	**100 000,00 €**	**0,00 €**		100 000,00 €
B 1.1 modifiée en 2021	**Mobilités - Développer, diversifier et renforcer les actions et initiatives de mobilité sur le département**	Insertion, Mobilités et service de déplacement à la demande	Insertion, Mobilités et service de déplacement à la demande	DHIE	**346 187,00 €**	Faciliter les mobilités pour permettre à des personnes isolées, sans solution, en précarité financière, de se rendre à un entretien de recrutement, à une formation, à leur 1er emploi… Renforcer la démarche de service de déplacement à la demande mise en place par le Garage Associatif et Solidaire (GAS18) et prise en compte de l'ensemble des ateliers et chantiers d'insertion financés par le Département (ACI mécanique, ACI transport à la demande, Point mobilité Saint Amand Montrond)		**346 187,00 €**	346 187,00 €		0,00 €	**173 093,50 €**	**173 093,50 €**		0,00 €
B 1.2 créé en 2020 et modifiée en 2021		Mise en place d'un réseau départemental de mise à disposition de véhicules Appui au fonctionnement annuel du réseau et poursuite de l'achat de véhicules automobiles	Mise en place d'un réseau départemental de mise à disposition de véhicules Appui au fonctionnement annuel du réseau et poursuite de l'achat de véhicules automobiles	DASP	**159 382,00 €**	Mise en place d'un réseau départemental de mise à disposition de véhicules Appui au fonctionnement annuel du réseau (89 382 €) et poursuite de l'achat de véhicules automobiles (70 000 €).		**159 382,00 €**	89 382,00 €	70 000,00 €	0,00 €	**79 691,00 €**	**44 691,00 €**	**35 000,00 €**	0,00 €
B 1.3 nouvelle créé en 2021		**Soutien et renforcement de l'auto-école sociale mise en place par l'association Accueil et Promotion**	**Soutien et renforcement de l'auto-école sociale mise en place par l'association Accueil et Promotion**	DHIE	**100 000,00 €**	Soutien et renforcement de l'auto-école sociale mise en place par l'association Accueil et Promotion		**100 000,00 €**	100 000,00 €		0,00 €	**50 000,00 €**	**50 000,00 €**		0,00 €
A 7 créé en 2020	**Mise en place du plan de formation des travailleurs sociaux des conseils départementaux**	**Réalisation de formations pour les travailleurs sociaux et ingénierie liée à la mise en œuvre des actions de formation**	**Réalisation de formations pour les travailleurs sociaux et ingénierie liée à la mise en œuvre des actions de formation**	DRH Formation		Réalisation de formations pour les travailleurs sociaux et ingénierie liée à la mise en œuvre des actions de formation		**Financement des actions de formation 2021 via les recettes encaissées en 2020 et reportées sur l'exercice 2021**			**Financement des actions de formation 2021 via les recettes encaissées en 2020 et reportées sur l'exercice 2021**				
A 8 créé en 2020	**Réalisation de Journées enfance égalité pour les assistantes maternelles.**	Réalisation de Journées enfance égalité pour les assistantes maternelles.	Réalisation de Journées enfance égalité pour les assistantes maternelles.	PMI	**6 000,00 €**	Réalisation de Journées enfance égalité pour les assistantes maternelles.		**6 000,00 €**	0,00 €		6 000,00 €	**3 000,00 €**	**0,00 €**		3 000,00 €
TOTAL DES ENGAGEMENTS SOCLES DE L'ETAT pour l'année 2021 ISSUS du PLAN PAUVRETE (Convention et Avenant n°4)					**1 792 937,84 €**		*311 060,00 €*	*1 481 877,84 €*	*1 295 531,48 €*	*93 795,52 €*	427 406,36 €	896 468,92 €	*647 765,74 €*	*46 897,76 €*	213 703,18 €
							1 792 937,84 €		**1 389 327,00 €**				**694 663,50 €**		
									77,49%						

ENGAGEMENTS A L'INITIATIVE DU DÉPARTEMENT pour l'année 2021 ISSUS DU PLAN PAUVRETE (Convention et Avenant n°4)

Fiche action	Objectif Poursuivi	Nature de l'action	Pilotes de l'action	COUT 2021 DE L'ACTION MENTIONNE DANS LE PLAN PAUVRETE	TYPE DE DEPENSES		DEPENSES 2021 PREVUES ET INSCRITES dans le BUDGET 2021 du CD	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021 *(RATTACHEMENTS COMPRIS)*	DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 REALISEES AU 31/12/2021	DEPENSES 2021 NON REALISEES AU 31 DEC 2021	RECETTES 2021 PREVUES ET INSCITES DANS LE BUDGET 2021 DU CD	RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2021 A DELEGUER A CHAQUE CDR AU VU DES DEPENSES REALISEES AU 31/12/2021 *(Rattachements compris)*	RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021	RECETTES 2021 QUI NE FERONT L'OBJET D'AUCUNE REALISATION DONC A INSCRIRE EN PRODUITS CONSTATES D'AVANCE SUR L'EXERCICE 2022
B 2 modifiée en 2021	**Renforcer le soutien apporté par le Département aux missions locales**	Permettre des parcours d'insertion vers l'emploi et/ou la formation professionnelle. ET développer des synergies entre la prise en charge des allocataires du RSA et la prévention des sorties sèches de l'aide sociale à l'enfance à travers les missions locales. Formaliser des parcours d'insertion sociale et professionnelle des jeunes.	DHIE	**59 000,00 €**	Sub de fonctionnement aux missions locales		**59 000,00 €**	59 000,00 €		0,00 €	**29 500,00 €**	29 500,00 €		0,00 €
B 3 modifiée en 2021	**Renforcer la lecture dès le plus jeune âge**	Favoriser la lecture dans les salles d'attente de consultation médicale et de consultation de puériculture. Le département finance dans le cadre d'une convention avec la Ligue de l'Enseignement du Cher cette action et cherche à la développer avec d'autres	PMI	**18 000,00 €**	Sub de fonctionnement versée à des associations ou des prestataires Valorisation de la Convention signée entre la FOL 18 et le CD à intervenir		**9 000,00 €**	6 000,00 €		6 000,00 €	**9 000,00 €**	6 000,00 €		3 000,00 €
					Développement d'autres lectures avec un autre prestataire		**9 000,00 €**	6 000,00 €						
B 4 modifiée	**Contribuer à la diversification alimentaire dès le plus jeune âge**	Mise en place d'ateliers collectifs de confection de purées / compotes à partir des denrées disponibles en épicerie solidaire en lien avec l'Épicerie solidaire des quartiers Nord de BOURGES et du Comité Départemental d'Éducation pour la Santé (CODES).	PMI	**0,00 €**	Mise en place d'ateliers collectifs de confection de purées / compotes à partir des denrées disponibles en épicerie solidaire en lien avec l'Épicerie solidaire des quartiers Nord de BOURGES et du Comité Départemental d'Éducation pour la Santé (CODES).		**ARRET DE L'ACTION EN 2021**				**ARRET DE L'ACTION EN 2021**			
B 5 crée en 2020	**Accompagner l'accès au logement de publics fragiles**	Ces actions s'inscrivent dans le cadre des compétences sociales du Département afin de prendre en compte une logique de parcours de qualité, permettant à un public fragile d'accéder et de se maintenir dans le logement, favorisant ainsi l'insertion professionnelle.	DHIE	**88 000,00 €**	Valorisation de l'aide attribuée à l'association le RELAIS pour son action auprès des ménages du parc public pours lesquels aucun suivi social n'est engagé **Insertion par le logement des personnes ayant obtenu le statut de réfugié** Lever les difficultés pesant sur l'accès au logement. Mieux mobiliser le parc locatif public et privé. Coordonner les actions d'accompagnement vers et dans le logement. Action réalisée par l'association le RELAIS. **Favoriser l'accès au logement des familles prêtes à la sédentarisation** Prendre en charge des familles ayant effectué une demande de logement et favoriser leur accès et maintien au logement. Action réalisée par le RELAIS.		**88 000,00 €**	88 000,00 €		0,00 €	**44 000,00 €**	44 000,00 €		0,00 €
B 6 créé en 2020	**Insertion des publics éloignés de l'emploi**	Mise à l'abri de personnes fragiles sans domicile le temps du repas de midi.	DASP		Mise à l'abri de personnes fragiles sans domicile le temps du repas de midi.		**ARRET DE L'ACTION EN 2021**				**ARRET DE L'ACTION EN 2021**			
B 7 créé en 2020	**Inclusion dans l'emploi des bénéficiaires de la protection internationale**	Plateforme d'intégration de personnes bénéficiaires de la protection internationale	DHIE	**51 000,00 €**	Les actions conduites par Le Relais dans le cadre du Programme départemental d'insertion à travers l'espace de réentrainement à l'emploi, s'inscrivent en partie dans un projet de plate-forme coordonnée d'actions pour l'emploi en faveur des Bénéficiaires d'une Protection Internationale (BPI). Le coût du projet de plateforme d'intégration est estimé à 51 000€. La mobilisation de crédits de la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté à hauteur de 50 % (25 500 €) permettra de consolider et développer cette plateforme par la création de 3 à 5 places supplémentaires d'accueil et d'accompagnement de BPI.		**51 000,00 €**	51 000,00 €		0,00 €	**25 500,00 €**	25 500,00 €		0,00 €
TOTAL DES ENGAGEMENTS A L'INITIATIVE DU DEPARTEMENT pour l'année 2021 ISSUS du PLAN PAUVRETE (Convention et Avenant n°4)				**216 000,00 €**			**216 000,00 €**	210 000,00 € *97,22%*		6 000,00 €	**108 000,00 €**	105 000,00 €		3 000,00 €
TOTAL GLOBAL pour l'année 2021 relatif au PLAN PAUVRETE (Convention et Avenant n°4)				**2 008 937,84 €**			**2 008 937,84 €**	*1 505 531,48 €* 1 599 327,00 € *79,61%*	*93 795,52 €*	433 406,36 €	**1 004 468,92 €**	*752 765,74 €* 799 663,50 €	*46 897,76 €*	216 703,18 €

Légende :

- Dépenses DRHC = Postes créés par le Conseil départemental dans le cadre du plan pauvreté 2019-2021
- Dépenses DRHC = Actions de Formation mise en place par le Conseil départemental dans le cadre du plan pauvreté 2020-2021
- Dépenses DSI d'investissement ou de fonctionnement = Logiciel, Équipements …. Réalisées dans le cadre du plan pauvreté 2021

- DEPENSES 2021 PREVUES
- DEPENSES 2021 REALISEES
- RECETTES 2021 PREVUES
- RECETTES 2021 ENCAISSEES

AD-0119/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme REBOTTARO - Mme RICHER

Excusés : M. CHARLES - Mme PIETU

Pouvoirs : Mme CASSIER à M. DALLOIS
M. GALUT à Mme BEN AHMED
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 12

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

SOUTIEN AUX PERSONNES AGEES
Individualisation de subventions

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2311-7, L.3211-1, L.3212-3 et L.3312-7 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.113-1, L.233-1, R.233-1 et suivants ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment les articles 9-1 et 10-1 ;

Vu sa délibération n° AD 201/2021 du 27 septembre 2021 décidant notamment de l'individualisation de subventions au bénéfice de Solutions vie pratique, du CCAS de BOURGES et de l'EHPAD Les 5 rivières à VIERZON et autorisant le président à signer les conventions pour l'octroi de subventions avec les porteurs de projet ;

Vu la délibération n° CP 101/2020 de la commission permanente du 23 novembre 2020 décidant de l'individualisation de subvention au bénéfice de l'association Caramel pour l'action n° 1 « Prévention de la perte d'autonomie des personnes obèses de + de 60 ans » et autorisant le président à signer la convention avec le porteur de projet, ses délibérations n° AD 83/2021 du 31 mai 2021 décidant de l'individualisation de subvention au bénéfice de l'association Caramel pour l'action « Prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de + de 60 ans souffrant de diabète » sur le territoire du département hors territoire du GAL (groupes d'action locale) de Bourges et autorisant le président à signer l'avenant n° 1 avec le porteur de projet et n° AD-302/2021 du 6 décembre 2021 décidant de l'individualisation de subvention au bénéfice de l'association Caramel pour l'action n° 3 « Prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de + de 60 ans souffrant de diabète » sur le territoire du GAL de Bourges » et autorisant le président à signer l'avenant n° 2 avec le porteur de projet ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-12/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et à l'autonomie des personnes âgées ;

Vu l'avis de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie du Cher du 7 janvier 2022 et du 1er février 2022 ;

Vu le contrat d'engagement républicain souscrit par les demandeurs ;

Vu le rapport du président et les projets de conventions et d'avenants qui y sont joints ;

Considérant le programme coordonné de financement des actions de prévention de la perte d'autonomie et le plan d'actions 2021/2022, tels qu'ils ont été adoptés par la conférence des financeurs lors de sa séance du 16 juin 2021 ;

Considérant la nécessité de recourir à un ou plusieurs opérateurs pour mettre en place des actions collectives de prévention et de les financer dans le cadre d'un conventionnement pour l'octroi de subvention ;

Considérant que les porteurs ont déposé des demandes de subvention pour soutenir des projets ;

Considérant que les actions ainsi soutenues favorisent la prévention de la perte d'autonomie, la santé globale et le lien social, pour les personnes vivant à domicile, les proches aidants et les résidents en EHPAD ;

Considérant la nécessité de conclure une convention avec les acteurs œuvrant dans la réalisation de projets en faveur des personnes âgées ;

Considérant la nécessité de conclure un avenant n° 1 avec Solutions vie pratique pour le financement de l'action en 2022 ;

Considérant la nécessité de conclure un avenant n° 1 avec le CCAS de BOURGES pour le financement de deux nouveaux projets ;

Considérant la nécessité de conclure un avenant n° 1 avec l'EHPAD Les 5 rivières de VIERZON pour le financement d'un nouveau projet ;

Considérant la nécessité de conclure un avenant n° 3 avec l'association Caramel pour le financement d'un nouveau projet ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

Mme DE CHOULOT, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'individualiser les subventions d'un montant maximum total de **387 761 €**, réparties selon le tableau joint en annexe 1,

- d'approuver les conventions et avenants, joints en annexe 2, pour l'octroi de subventions de fonctionnement aux acteurs œuvrant dans la réalisation des projets en faveur de la prévention de la perte d'autonomie,

- d'autoriser le président à signer ces documents,

PRECISE

- que les subventions inférieures à 23 000 € feront l'objet d'un versement unique à la notification de la décision d'attribution de subvention,

- que les subventions supérieures à 23 000 € feront l'objet d'un versement en deux fois, 80 % à la notification de la convention et le solde à la réception du bilan final de réalisation des actions,

- que les subventions supérieures à 100 000 € feront l'objet d'un versement en trois fois, 50 % à la notification de la convention, 30 % à la réception d'un bilan intermédiaire et le solde à la réception du bilan final de réalisation,

- que les porteurs de projets faisant l'objet d'une subvention supérieure à 23 000 € fournissent leur compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.

Renseignements budgétaires :

Code opération : 2005P080O027 – Conférence des financeurs Action de prévention
Nature analytique : 4301- 65/657381/4232 – Prévention subventions de fonctionnement autres Ets public local et
4302 -65/65748/4232 – Prévention subvention de fonctionnement aux organismes privés divers
Imputation budgétaire : 657381 et 65748

Le résultat du vote est de :
- 36 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

Annexe 1

Porteur de projet	Description des actions proposées	Montant attribué

Les actions proposées seront réalisées sur le territoire du département du Cher.

POLE NUTRITION (association)	Action n°1 : « Qu'est-ce qu'on prépare de bon tous ensemble ? » Proposer aux locataires des pensions de familles de Vierzon et Bourges, des ateliers de cuisine animés par une diététicienne pour expérimenter, déguster de nouvelles recettes, apprendre à cuisiner sainement et partager des moments conviviaux.	**6 721 €**
POLE NUTRITION (association)	Action n°2 : « Ateliers culinaires seniors "Nutrition et activité physique" » Proposer des ateliers culinaires couplés à des séances sportives et des séances théoriques pour rompre la solitude, favoriser le bien-être, renforcer l'estime de soi, accéder à l'information, favoriser l'équilibre alimentaire et prévenir les risques de dénutrition.	**85 072 €**
CDCA (association)	Action : « Forum et Colloque 2022 » Organiser un forum sur le thème : « Le diabète : être acteur de sa prévention et de celle des autres : de la théorie à la pratique » et un colloque sur le thème : « Le sommeil ».	**5 800 €**
Syndicat Mixte du Pays Berry Saint Amandois (établissement public)	Action : « Les ENTRELACS : Énergies Nouvelles Transmises par Relations Éclectiques, Libres, Aventureuses, Collectives et Solidaires » Proposer des activités physiques adaptées, des ateliers diététiques, bien-être, sur les compétences psychosociales et des ateliers santé.	**30 170 €**
ADAM VISIO (SAS)	Action n°1 : « Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors » Transmettre des messages de prévention et permettre aux seniors de s'informer et de poser leurs questions à des professionnels à travers un programme de visioconférences sur des thématiques variées.	**14 300 €**
ADAM VISIO (SAS)	Action n°2 : « Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors (proches aidants) » Proposer des programmes de webconférences animés par des professionnels à destination des aidants pour échanger avec des experts et se former sur des sujets qui concernent les proches aidants.	**5 020 €**
After the crescent (association)	Action : « En avant la jeunesse » Proposer des ateliers chant et jeu théâtral sur la thématique « Le rire ».	**2 000 €**

Annexe 1

Porteur de projet	Description des actions proposées	Montant attribué
Arppe en Berry - Acepp 18 (association)	Action : « Le jeu outil ludique et de prévention de la perte d'autonomie » Proposer des animations intergénérationnelles autour du jeu par le biais de la ludothèque itinérante.	**2 500 €**
CCAS de Saint Amand Montrond (établissement public)	Action : « Atelier bien-être et estime de soi » Proposer des ateliers bien-être estime de soi autour d'ateliers technique de respiration, des exercices de méditation, des exercices collectifs basés sur le rire.	**415 €**
Théâtre du Chaos (association)	Action : « Camille » Sensibiliser à la lutte contre l'isolement, l'importance du lien social pour les personnes âgées par le théâtre interactif avec 5 représentations théâtrales de la pièce « Camille, Camille, Camille » suivies d'un débat théâtralisé avec la participation du public.	**22 000 €**
Générations Mouvement (association)	Action : « Les Seniors conduisent en toute sérénité » Organiser quatre stages de prévention routière, théoriques et pratiques sur un circuit, pour aborder les questions de sécurité routière et rester autonomes à son domicile le plus longtemps possible.	**11 400 €**
Solutions Vie pratique (SAS)	Action : « Le Bus numérique » pour 2022 Organiser des initiations au numérique dans un bus spécialement équipé et aménagé en salle de formation au numérique (postes informatiques, tablettes et smartphones).	**25 000 €**
AMASAD Plateforme de répit (association)	Action n°1 : « Ateliers de prévention et de soutien psychologique aux aidants familiaux » Proposer des ateliers de prévention et de soutien psychologique aux aidants familiaux, animés par une psychologue.	**15 000 €**
AMASAD de Lignières (association)	Action n°2 : « Activité stimulation personnes âgées et/ou handicapées et leur soutien psychologique » Proposer des séances de suivi et de soutien des usagers avec un psychologue, d'évaluations individuelles avec un ergothérapeute, des sorties culturelles et conviviales.	**8 100 €**
AMASAD de Lignières (association)	Action n°3 : « Ateliers de prévention pour aider à maintenir du lien social : ateliers mémoire, équilibre et nutrition » Proposer des ateliers sur les thématiques de la mémoire, l'équilibre et la nutrition.	**3 574 €**

Annexe 1

Porteur de projet	Description des actions proposées	Montant attribué
Siel bleu (association)	Action : « Gym aidant/aidé » Proposer des activités physiques adaptées à domicile pour favoriser le bien-être et l'autonomie du binôme aidant-aidé.	**23 255 €**
CH Saint Amand Montrond (établissement public)	Action : « Soutenir l'estime de soi, le bien-être et les liens sociaux en EHPAD » Proposer aux résidents des activités collectives : gymnastique douce, prévention des chutes, socio-esthétique et relaxation.	**21 689 €**
CH Bourges - EHPAD Taillegrain (établissement public)	Action : « Bouger en EHPAD » Développer les activités physiques des résidents : basket, escrime et multisport.	**8 022 €**
EHPAD Saint Pierre à Saint Satur (association)	Action : « Équithérapie » Proposer des séances de médiation animale à travers le cheval.	**3 400 €**
EHPAD Le Pré Ras d'Eau à Sancoins (établissement public)	Action : « L'art des possibles » Développer des ateliers musicaux intergénérationnels sur le thème des animaux : percussions, prononciations, explorations des possibilités corporelles, prise en main des instruments…	**4 331 €**
EHPAD La Vallée Bleue à Saint Amand Montrond (privé à but lucratif)	Action : « Médiation animale » Proposer des interventions de médiation animale avec la ferme pédagogique les Galipettes qui animent des ateliers avec différents types d'animaux.	**5 400 €**
EHPAD La Rocherie à Nérondes (association)	Action : « La musique au service de la rencontre et de l'amitié » Proposer des séances de musique autour d'une à deux chansons pour travailler sur l'expression du ressenti des émotions.	**5 400 €**
EHPAD Armand Cardeux à Nohant en Goût (établissement public)	Action : Échappée Belle Proposer des ateliers de socio-esthétisme : soin du visage, maquillage, manucure, modelage des mains, pédicure, conseils en image…	**7 855 €**

Annexe 1

Porteur de projet	Description des actions proposées	Montant attribué
EHPAD Les Marronniers à Dun sur Auron (établissement public)	Action : « Maintien de séances de Gym, Équilibre et Gym douce » Proposer des séances de gym équilibre et gym douce pour favoriser le renforcement musculaire, la conscience de la posture, pratiquer des mouvements de respiration, des parcours d'équilibre et de déplacements, des jeux de mouvements, des exercices sur l'éveil des sens et la relaxation.	**7 875 €**
STRAVVEL (SAS)	Action : « Voyage à distance, interactif et en direct » Proposer de faire voyager les résidents depuis leur lieu de vie de façon inclusive, participative et ludique. Les résidents voyagent par procuration dans le salon de la résidence autonomie ou de l'EHPAD, en suivant les péripéties touristiques d'un voyageur qui filme son voyage et échange interactivement avec les personnes âgées. Avant chaque voyage, les résidents recevront « la valise des sens » qui contiendra des objets et des gourmandises en lien avec les lieux visités.	**18 160 €**
VMEH Visite des malades en établissements hospitaliers (association)	Action : « Visite des malades en établissement hospitaliers » Faire des visites régulières dans les EHPAD du Cher et dans les hôpitaux de Bourges et de Vierzon et proposer des animations.	**1 000 €**
Les Nobobo (association)	Action : « Les Nobobos dans les établissements de soin » Proposer des spectacles et représentations dans les établissements de personnes âgées : en visite individuelle, en déambulation, en improvisations-spectacles dans les salles communes.	**2 000 €**
CCAS de Bourges (établissement public)	Action n°3 : « Une programmation estivale sportive au plus proche des habitants » Proposer des activités sportives en extérieur durant la période estivale dans les différents quartiers de la ville de Bourges : Pilate, remise en forme par le mouvement et Tai chi.	**3 029 €**
CCAS de Bourges (établissement public)	Action n°4 : « Des actions collectives proposées dans les différents quartiers » Proposer des activités de santé globale dans les différents quartiers de la ville de Bourges : Pilate, activités mémoire, formation aux gestes de premiers secours.	**5 255 €**

Annexe 1

Porteur de projet	Description des actions proposées	Montant attribué
CARAMEL (association)	Action n°4 : « Prévention de la perte d'autonomie des personnes souffrant d'obésité après 60 ans » Organiser différents ateliers à destination des personnes âgées de plus de 60 ans et en situation d'obésité : ateliers culinaires, ateliers diététiques, ateliers d'art thérapie, des groupes de paroles, de la sophrologie et des soutiens psychologiques individuels.	**27 000 €**
EHPAD Les 5 Rivières à Vierzon (privé à but non lucratif)	Action n°3 : « Ateliers collectifs de gymnastique adaptée » Proposer des séances collectives de gymnastique sur chaise pour les résidents en fauteuil roulant et un groupe d'activité physique de maintien à la marche et prévention des chutes pour les résidents les plus autonomes.	**7 018 €**
TOTAL		**387 761 €**

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

POLE NUTRITION

- Action n°1 : « Qu'est-ce qu'on prépare de bon tous ensemble ? »
- Action n°2 : « Ateliers culinaires seniors "Nutrition et activité physique" »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **PÔLE NUTRITION**, Association Loi 1901, dont le siège social se situe Espace Tivoli, 3 rue du Moulon, 18000 BOURGES, représentée par son président, Monsieur François PETIT, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de l'article 13 des statuts de l'association du 26 avril 2017,

Ci-après dénommé « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé deux projets (ci-après dénommé les « projets » ou « actions spécifiques ») :
- « Qu'est-ce qu'on prépare de bon tous ensemble ? », dite « Action n° 1 » pour une durée d'un an ;
- « Ateliers culinaires seniors "Nutrition et activité physique », dite « Action n°2 » pour une durée d'un an.

Le 7 janvier 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien au projet.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour les actions suivantes :
- Action n°1 : « Qu'est-ce qu'on prépare de bon tous ensemble ? »
Proposer aux locataires des pensions de familles de Vierzon et Bourges, des ateliers de cuisine animés par une diététicienne pour expérimenter, déguster de nouvelles recettes, apprendre à cuisiner sainement et partager des moments conviviaux.
- Action n°2 : « Ateliers culinaires seniors "Nutrition et activité physique" »
Proposer des ateliers culinaires couplés à des séances sportives et des séances théoriques pour rompre la solitude, favoriser le bien-être, renforcer l'estime de soi, accéder à l'information, favoriser l'équilibre alimentaire et prévenir les risques de dénutrition.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement de 91 793 €, en numéraire, pour le financement des actions spécifiques, qui se décompose comme suit :

***2.1 - Subvention de fonctionnement pour action spécifique n°1* « Qu'est-ce qu'on prépare de bon tous ensemble ? »**

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 6 721 €, suivant le budget prévisionnel fourni par le porteur.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique décrite au préambule d'un montant de **6 721 €** (six mille sept cent vingt et un euros).

2.2 - Subvention de fonctionnement pour action spécifique n°2 **« Ateliers culinaires seniors Nutrition et activité physique »**

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 90 112 €, suivant le budget prévisionnel fourni par le porteur.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique décrite au préambule d'un montant de **85 072 €** (quatre-vingt-cinq mille soixante-douze euros).

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser les actions spécifiques **au plus tard le 31 décembre 2022**.

3.2 – Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département :
- le bilan final des actions (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 janvier 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention,
- le compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement de la subvention

Le Département s'engage à verser la subvention par acomptes comme suit :

- Acompte : 80 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 2.1 pour l'action n°1 et à l'article 2.2 pour l'action n°2, soit 73 434 € dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur

- Solde : 20 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 2.1 pour l'action n°1 et à l'article 2.2 pour l'action n°2, soit 18 359 € maximum, à la réception du bilan intermédiaire mentionné à alinéa 2 de l'article 3, dans un délai maximal de 2 mois à compter de sa réception.

4.2 – Libération des sommes
Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président du pôle Nutrition,,
Jacques FLEURY	**François PETIT**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,

* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,

- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

SYNDICAT MIXTE DU PAYS SAINT AMANDOIS

« Les ENTRELACS : Énergies Nouvelles Transmises par Relations Éclectiques, Libres, Aventureuses, Collectives et Solidaires »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **LE SYNDICAT MIXTE DU PAYS SAINT AMANDOIS**, dont le siège social se situe 88 avenue de la République, 18200 SAINT AMAND MONTROND, représenté par Monsieur Louis COSYNS, en qualité de Président, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de……..
……,

Ci-après dénommé « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé un projet intitulé « Les ENTRELACS : Énergies Nouvelles Transmises par Relations Éclectiques, Libres, Aventureuses, Collectives et Solidaires », pour une durée d'un an (ci-après dénommé le « projet » ou « l'action spécifique »).

Le 7 janvier 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien au projet.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour l'action suivante :
- « Les ENTRELACS : Énergies Nouvelles Transmises par Relations Éclectiques, Libres, Aventureuses, Collectives et Solidaires »
Proposer des activités physiques adaptées, des ateliers diététiques, bien-être, sur les compétences psychosociales et des ateliers santé.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement, en numéraire, pour le financement de l'action spécifique.

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 51 170 €.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique d'un montant de **30 170 €** (trente mille cent soixante euros).

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser l'action spécifique **au plus tard le 31 janvier 2023**.

Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département :
- le bilan final des actions (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 janvier 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention,

- le compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement de la subvention

Le Département s'engage à verser la subvention par acomptes comme suit :

- Acompte : 80 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 2, soit 24 136 € dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur

- Solde : 20 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 2, soit 6 034 € maximum, à la réception du bilan intermédiaire mentionné à alinéa 2 de l'article 3, dans un délai maximal de 2 mois à compter de sa réception.

4.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président du Syndicat Mixte du Pays Saint Amandois,
Jacques FLEURY	**Louis COSYNS**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,

* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,

- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

ADAM VISIO

- Action n°1 : « Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors »
- Action n°2 : « Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors (proches aidants) »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et,

- **ADAM VISIO**, société par actions simplifiées, enregistrée sous le SIRET n° 804 029 080 00020, dont le siège social se situe 54 rue Molière, 94200 IVRY-SUR-SEINE, représentée par Monsieur Benjamin RASPAIL, en qualité de Président, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de l'article 19 des statuts de la société du 30 juin 2017,

Ci-après dénommé « le porteur »

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé deux projets (ci-après dénommé le « projet » ou « l'action spécifique ») :
- « Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors », dite « Action n°1 » pour une durée d'un an ;
- « Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors (proches aidants) », dite « Action n°2 » pour une durée d'un an.

Le 7 janvier 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien aux projets.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour les actions suivantes :
- Action n°1 : « Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors »
Transmettre des messages de prévention et permettre aux seniors de s'informer et de poser leurs questions à des professionnels à travers un programme de visioconférences sur des thématiques variées.
- Action n°2 : « Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors (proches aidants) »
Proposer des programmes de webconférences animés par des professionnels à destination des aidants pour échanger avec des experts et se former sur des sujets qui concernent les proches aidants.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement de 19 320 €, en numéraire, pour le financement des actions spécifiques, qui se décompose comme suit :

2.1 - Subvention de fonctionnement pour action spécifique n°1
« Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors »

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 14 300 €, suivant le budget prévisionnel fourni par le porteur.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique décrite au préambule d'un montant de **14 300 €** (quatorze mille trois cents euros).

2.2 - Subvention de fonctionnement pour action spécifique n°2
« Happy Visio – Conférence en ligne en faveur des seniors (proches aidants) »

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé au maximum à 5 020 €, suivant le budget prévisionnel fourni par le porteur.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique décrite au préambule d'un montant maximum de **5 020 €** (cinq mille vingt euros).

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement, en numéraire, pour le financement de l'action spécifique.

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser l'action spécifique **au plus tard le 31 décembre 2022**.

3.2 – Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département : le bilan final des actions (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 janvier 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement unique

Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur.

4.2 – Libération des sommes
Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le …….
Pour le Département, Le Président,	Pour le porteur, Le Président,
Jacques FLEURY	Benjamin RASPAIL

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,

* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,

- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

THEATRE DU CHAOS

« Camille »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **L'Association Théâtre du Chaos,** association régie par la loi du 1er juillet 1901, enregistrée sous le SIRET n°414 764 738 00038, dont le siège social se situe 5-7 rue Henri Poincaré, 75020 PARIS, représentée par Monsieur Pierre LE CACHEUX, en qualité de Président, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de l'article 10 des statuts de l'association du 23 novembre 2010,

Ci-après dénommé « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé un projet intitulé « Camille », pour une durée d'un an (ci-après dénommé le « projet » ou « l'action spécifique »).

Le 7 janvier 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien au projet.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour l'action suivante :
- « Camille »
Sensibiliser à la lutte contre l'isolement, l'importance du lien social pour les personnes âgées par le théâtre interactif avec 5 représentations théâtrales de la pièce « Camille, Camille, Camille » suivies d'un débat théâtralisé avec la participation du public.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement, en numéraire, pour le financement de l'action spécifique.

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 22 000 €.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique d'un montant de **22 000 €** (vingt-deux mille euros).

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser l'action spécifique **au plus tard le 31 décembre 2022**.

3.2 – Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département le bilan final de l'action (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 janvier 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement unique

Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur.

4.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président du Théâtre du Chaos,,
Jacques FLEURY	**Pierre LE CACHEUX**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,

* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,

- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

GENERATIONS MOUVEMENT

« Les Seniors conduisent en toute sérénité »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **FEDERATION DU CHER GENERATIONS MOUVEMENT,** association régie par la loi du 1er juillet 1901, enregistrée sous le SIRET n°314 291 444 00029, dont le siège social se situe 10 rue de la Gare, 18570 LA CHAPELLE SAINT URSIN, représentée par Monsieur Philippes DESPONTS, en qualité de Président, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de l'article n° …… des statuts de l'association du ……,

Ci-après dénommé « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé un projet intitulé « Les Seniors conduisent en toute sérénité », pour une durée d'un an (ci-après dénommé le « projet » ou « l'action spécifique »).

Le 7 janvier 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien au projet.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour l'action suivante :
- « Les Seniors conduisent en toute sérénité »
Organiser quatre stages de prévention routière, théoriques et pratiques sur un circuit, pour aborder les questions de sécurité routière et rester autonomes à son domicile le plus longtemps possible.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement, en numéraire, pour le financement de l'action spécifique.

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 12 400 €.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique d'un montant de **11 400 €** (onze mille quatre cents euros).

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser l'action spécifique **au plus tard le 31 décembre 2022**.

3.2 – Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département le bilan final de l'action (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 janvier 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement unique

Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur.

4.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président de la Fédération du Cher Générations Mouvement,
Jacques FLEURY	**Philippe DESPONTS**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,

* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,

- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

DÉPARTEMENT DU CHER

AVENANT n°1 À LA CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

SAS SOLUTIONS VIE PRATIQUE

Action n°1 – « Le Bus Numérique » pour 2021
Action n°2 - « Le Bus Numérique » pour 2022

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer le présent avenant par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **SOLUTIONS VIE PRATIQUE**, société par actions simplifiées, enregistrée sous le SIRET n° 754 088 573 00011, dont le siège social se situe 14 avenue de l'Opéra, 75001 PARIS, représentée par Monsieur Gérald VACHER, en qualité de Président, dûment habilité à signer le présent avenant en vertu de l'article 17 des statuts de la société du 1er mars 2017,

Ci-après dénommée « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Préambule

Par délibération de l'assemblée départemental du 27 septembre 2021, le Département a octroyé une subvention de fonctionnement au porteur, dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée la « Conférence des financeurs »), pour la réalisation de l'action : « Le Bus Numérique » pour 2021, dite « Action n° 1 ».

Une convention *ad hoc* a été signée entre les parties (ci-après dénommés respectivement la « convention initiale »). La convention initiale est entrée en vigueur le 19 novembre 2021. La convention initiale expire le 30 octobre 2022.

L'action « Le Bus Numérique » pour 2022, dite « Action n°2 », s'inscrit dans les objectifs du programme coordonné de financement et le plan d'actions définis par la Conférence des financeurs. Elle y a émis un avis favorable le 7 janvier 2022.

Au vu de cet avis, le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Dans ce cadre, il est nécessaire de conclure un avenant n°1 à la convention initiale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de prolonger la convention initiale et de définir les conditions et modalités de versement de subventions de fonctionnement complémentaires au porteur, pour la réalisation de la nouvelle action suivante :
- « Le Bus numérique » pour 2022
Organiser des initiations au numérique dans un bus spécialement équipé et aménagé en salle de formation au numérique (postes informatiques, tablettes et smartphones).

ARTICLE 2 – ARTICLES MODIFIÉS

2.1 – L'article 2 de la convention initiale est modifié comme suit :

« *Article 2 – Nature de la subvention*
Le Département, au titre des crédits alloués par la Caisse nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), alloue une subvention de fonctionnement de **50 000 €** en numéraire pour les actions précitées qui se décompose comme suit : ».

2.2 – L'article 3 de la convention initiale est modifié comme suit :

« *Article 3 – Engagements du porteur*
Le porteur s'engage à réaliser les actions au plus tard le **31 décembre 2023** et à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département le bilan final de réalisation des actions subventionnées au plus tard le **31 janvier 2024**, mentionnant au minimum le nombre de bénéficiaires et le compte rendu financier. La trame figure en annexe de la présente convention.
Il s'engage à fournir le compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.
Le porteur s'engage à informer le département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation de l'action.

2.3 – L'article 4 de la convention initiale est modifié comme suit :

« *Article 4 – Modalités de paiement de la subvention*
4.3 – Modalités de paiement de la subvention mentionnée à l'article 2.3 »
Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2.3 s'effectuera selon les procédures comptables en vigueur, en deux versements :
- **acompte : 80 % du montant de la subvention, soit 20 000 €, dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification du présent avenant au porteur,**
- solde : 20 % du montant de la subvention, soit 5 000 € maximum, à réception du bilan final de réalisation de l'action n°2. »

Ces dispositions abrogent les dispositions contenues dans la convention initiale.

ARTICLE 3 – ARTICLES AJOUTÉS

–
3.1 – Il est ajouté un article n° 2-3 à la convention initiale dont la teneur est la suivante :

« 2-3 Subvention de fonctionnement – Action « Le Bus Numérique, dite « Action n°2 »

Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser la somme globale et forfaitaire de **25 000 €** (vingt-cinq mille euros) pour l'action « Le Bus Numérique » pour 2022, dite « Action n°2 ».
Le montant prévisionnel total de cette action est estimé à 25 000 €, suivant le budget prévu fourni par le porteur. »

3.2 – L'annexe ci-jointe est ajoutée à la convention initiale en annexe 4.

<u>ARTICLE 4</u> – ARTICLES INCHANGÉS

Les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées tant qu'elles ne sont pas contraires aux clauses du présent avenant lesquelles prévalent en cas de différence.

<u>ARTICLE 5</u> – DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification par le Département au porteur.

<u>ARTICLE 6</u> – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité du présent avenant et tendant à son annulation, sont réglés selon les modalités mentionnées à l'article 12 de la convention initiale.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président de la société Solutions Vie Pratique,
Jacques FLEURY	**Gérald VACHER**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,
  * de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
  * de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
  * de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
  * d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,
- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

AMASAD LIGNIERES

- Action n°1 : « Ateliers de prévention et de soutien psychologique aux aidants familiaux » (Plateforme Répit)
- Action n°2 : « Activité stimulation personnes âgées et/ou handicapées et leur soutien psychologique » (Accueil de jour Itinérant)
- Action n°3 : « Ateliers de prévention pour aider à maintenir du lien social : ateliers mémoire, équilibre et nutrition » (CLIC)

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **L'ASSOCIATION MUTUELLE AGRICOLE DE SOINS À DOMICILE**, association régie par la loi du 1er juillet 1901, enregistrée sous le SIRET n° 345 312 409 00021, dont le siège social se situe 1 route d'Issoudun, 18160 LIGNIÈRES, représentée par Madame Marie-Agnès VERVIN, en qualité de Présidente, dûment habilitée à signer la présente convention en vertu de l'article 7 des statuts de l'association du 22 septembre 2020,

Ci-après dénommé « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé trois projets (ci-après dénommé les « projets » ou « les actions spécifiques ») :
- « Ateliers de prévention et de soutien psychologique aux aidants familiaux (Plateforme Répit) » dite « Action n°1 » pour une durée d'un an ;
- « Activité stimulation personnes âgées et/ou handicapées et leur soutien psychologique (Accueil de jour Itinérant) » dite « Action n°2 » pour une durée d'un an ;
- « Ateliers de prévention pour aider à maintenir du lien social : ateliers mémoire, équilibre et nutrition (CLIC) » dite « Action n°3 », pour une durée d'un an.

Le 7 janvier et le 1er février 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien aux projets.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour les actions suivantes :
- Action n°1 : « Ateliers de prévention et de soutien psychologique aux aidants familiaux »
Proposer des ateliers de prévention et de soutien psychologique aux aidants familiaux, animés par une psychologue.
- Action n°2 : « Activité stimulation personnes âgées et/ou handicapées et leur soutien psychologique »
Proposer des séances de suivi et de soutien des usagers avec un psychologue, d'évaluations individuelles avec un ergothérapeute, des sorties culturelles et conviviales.
- Action n°3 : « Ateliers de prévention pour aider à maintenir du lien social : ateliers mémoire, équilibre et nutrition »
Proposer des ateliers sur les thématiques de la mémoire, l'équilibre et la nutrition.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement de 26 674 €, en numéraire, pour le financement des actions spécifiques, qui se décompose comme suit :

2.1 - Subvention de fonctionnement pour action spécifique n°1 **« Ateliers de prévention et de soutien psychologique aux aidants familiaux » (Plateforme Répit) »**

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 16 580 €, suivant le budget prévisionnel fourni par le porteur.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique décrite au préambule d'un montant de **15 000 €** (quinze mille euros).

2.2 - Subvention de fonctionnement pour action spécifique n°2 **« Activité stimulation personnes âgées et/ou handicapées et leur soutien psychologique » (Accueil de jour Itinérant) »**

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 10 605 €, suivant le budget prévisionnel fourni par le porteur.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique décrite au préambule d'un montant maximum de **8 100 €** (huit mille cent euros).

2.3 - Subvention de fonctionnement pour action spécifique n°3 **Ateliers de prévention pour aider à maintenir du lien social : ateliers mémoire, équilibre et nutrition » (CLIC)**

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 11 719 €, suivant le budget prévisionnel fourni par le porteur.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique décrite au préambule d'un montant maximum de **3 574 €** (trois mille cinq cent soixante-quatorze euros).

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement, en numéraire, pour le financement des actions spécifiques.

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser l'action spécifique **au plus tard le 31 décembre 2022**.

Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département :
- le bilan final des actions (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 janvier 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention,
- le compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement de la subvention

Le Département s'engage à verser la subvention par acomptes comme suit :

- Acompte : 80 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 2, soit 21 339 € dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur

- Solde : 20 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 2, soit 5 335 € à la réception du bilan final mentionné à alinéa 2 de l'article 3, dans un délai maximal de 2 mois à compter de sa réception.

4.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, La Présidente de la mutuelle agricole de soins à domicile,
Jacques FLEURY	**Marie-Agnès VERVIN**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,
* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,
- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

SIEL BLEU

« Gym aidant/aidé »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **SIEL BLEU,** Association régie par la loi du 1er juillet 1901, enregistrée sous le SIRET n° 415 381 987 00056 dont le siège social se situe 42 route de Krutenau, 67000 STRASBOURG, représentée par Monsieur Jean-Michel RICARD, en qualité de Président, dûment habilité à signer la présente convention en vertu des statuts de l'association,

Ci-après dénommé « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé un projet intitulé « Gym aidant/aidé », pour une durée d'un an (ci-après dénommé le « projet » ou « l'action spécifique »).

Le 7 janvier 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien au projet.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour l'action suivante :
- « Gym aidant/aidé »
Proposer des activités physiques adaptées à domicile pour favoriser le bien-être et l'autonomie du binôme aidant-aidé.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement, en numéraire, pour le financement de l'action spécifique.

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 23 525 €.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique d'un montant de **23 255 €** (vingt-trois mille deux cent cinquante-cinq euros).

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser l'action spécifique **au plus tard le 31 décembre 2022**.

Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département :
- le bilan final des actions (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 janvier 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention,
- le compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement de la subvention

Le Département s'engage à verser la subvention par acomptes comme suit :

- Acompte : 80 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 2, soit 18 604 € dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur

- Solde : 20 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 2, soit 4 651 € maximum, à la réception du bilan final mentionné à alinéa 2 de l'article 3, dans un délai maximal de 2 mois à compter de sa réception.

4.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président de SIEL BLEU,
Jacques FLEURY	**Jean-Michel RICARD**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,

* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,

- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

Centre Hospitalier de Saint-Amand-Montrond

« Soutenir l'estime de soi, le bien-être et les liens sociaux en EHPAD »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **Le Centre Hospitalier de Saint-Amand-Montrond,** établissement public, enregistré sous le SIRET n° 261 800 189 00019, dont le siège social se situe 44 avenue Jean Jaurès, BP 180, 18206 SAINT-AMAND-MONTROND, représenté par Madame Fatiha ZIDANE, en qualité de Directrice, dûment habilitée à signer la présente convention en vertu des statuts du Centre Hospitalier de Saint-Amand-Montrond,

Ci-après dénommé « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé un projet intitulé « Soutenir l'estime de soi, le bien-être et les liens sociaux en EHPAD », pour une durée d'un an (ci-après dénommé le « projet » ou « l'action spécifique »).

Le 7 janvier 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien au projet.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour l'action suivante :
- « Soutenir l'estime de soi, le bien-être et les liens sociaux en EHPAD »
Proposer aux résidents des activités collectives : gymnastique douce, prévention des chutes, socio-esthétique et relaxation.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement, en numéraire, pour le financement de l'action spécifique.

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 21 689 €.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique d'un montant de **21 689 €** (vingt et un mille six cent quatre-vingt-neuf euros).

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser l'action spécifique **au plus tard le 31 mars 2023**.

3.2 – Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département le bilan final de l'action (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 juillet 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement unique

Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur.

4.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, La Directrice du Centre hospitalier de Saint Amand Montrond,
Jacques FLEURY	**Fatiha ZIDANE**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,

* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,

- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

STRAVVEL

« Voyage à distance, interactif et en direct »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **LA SOCIETE STRAVVEL**, dont le siège social se situe 12 avenue Jean Jaurès, 66270 LE SOLER, représenté par Monsieur Pascal GUEDJ, en qualité de Président, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de l'article 18 des statuts de la société du 10 décembre 2020,

Ci-après dénommé « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département, au titre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée « La Conférence des financeurs »), le porteur a déposé un projet intitulé « Voyage à distance, interactif et en direct », pour une durée d'un an (ci-après dénommé le « projet » ou « l'action spécifique »).

Le 7 janvier 2022, la Conférence des financeurs a approuvé son soutien au projet.

C'est dans ce contexte que le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien au porteur pour l'action suivante :
- « Voyage à distance, interactif et en direct »
Proposer de faire voyager les résidents depuis leur lieu de vie de façon inclusive, participative et ludique. Les résidents voyagent par procuration dans le salon de la résidence autonomie ou de l'EHPAD, en suivant les péripéties touristiques d'un voyageur qui filme son voyage et échange interactivement avec les personnes âgées. Avant chaque voyage, les résidents recevront « la valise des sens » qui contiendra des objets et des gourmandises en lien avec les lieux visités.

Article 2 – Nature de la subvention

Le Département alloue au porteur une subvention de fonctionnement, en numéraire, pour le financement de l'action spécifique.

Le montant prévisionnel de l'action spécifique est estimé à 19 960 €.
Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser une subvention de fonctionnement pour l'action spécifique d'un montant de **18 160 €** (dix-huit mille cent soixante euros).

Article 3 – Engagements du porteur

Sans préjudice de l'article 7,

3.1 – Le porteur s'engage à réaliser l'action spécifique **au plus tard le 31 décembre 2022**.

3.2 – Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département : le bilan final de l'action (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), au plus tard le 31 janvier 2023, selon le modèle qui figure en annexe à la présente convention.

3.3 – Le porteur s'engage à informer le Département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation des actions.

Article 4 – Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2, s'effectuera dans les conditions suivantes :

4.1 – Paiement unique

Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification de la présente convention au porteur.

4.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du porteur dont un identifiant BIC-IBAN est joint en annexe 2 à la présente convention.

Article 5 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 3 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action précitée est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que le porteur ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

Le porteur procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Article 6 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au porteur. Elle expire le 31 juillet 2023.

La présente convention peut être reconduite expressément par la voie d'un avenant, dans la limite de trois fois pour la même durée.

Article 7 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, le porteur s'engage :

- à faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou du porteur. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec le porteur. Le porteur peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr),

- lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication du Département dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation,

- à faire connaître à la Direction de la communication du Département l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département,

- afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication du Département est informée par le porteur de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel, etc., deux à trois mois à l'avance. Le porteur adresse les documents promotionnels correspondants.

Si le porteur dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

Article 8 – Contrôles du Département

Le porteur s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la subvention attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la présente convention.

Sur simple demande du Département, le porteur lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

Le porteur autorise le Département à réaliser tout contrôle sur pièces et sur place qu'il jugerait nécessaire.

En outre, le porteur informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 9 – Résiliation

9.1 – Le porteur peut renoncer, à tout moment, à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis, écrit, de deux mois, et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le cas échéant, le Département procède à l'émission d'un titre de recettes visant au reversement de la subvention dont le porteur a bénéficié.

9.2 – Si le porteur ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, 'invitant le porteur à présenter ses observations, dans le délai précisé dans la mise en demeure,

- notification de la décision de résiliation,

- émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés, suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, le porteur ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 10 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 11 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

Article 12 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

12.1 – Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

12.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre du porteur ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 12.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

LISTE DES ANNEXES

1. Modèle de bilan final de réalisation des actions subventionnées
2. Identifiant BIC-IBAN du porteur

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président de la société STRAVVEL,
Jacques FLEURY	**Pascal GUEDJ**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,
  * de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
  * de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
  * de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
  * d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,
- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

AVENANT n°1
À LA CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

CCAS de BOURGES

Action 1 : « Bien-être des personnes âgées dans
les quartiers prioritaires de Bourges »
Action 2 : « Seniors et numérique, rompre l'isolement »
Action n°3 : « Une programmation estivale sportive au plus proche des habitants »
Action n°4 : « Des actions collectives proposées dans les différents quartiers »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer le présent avenant par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **Le Centre communal d'action sociale de Bourges**, organisme public, enregistré sous le SIRET n° 261 800 270 00157, dont le siège social se situe 11 rue Jacques Rimbault, 18000 BOURGES, représenté par Madame Nadia NEZLIOUI, en qualité de Vice-Présidente, dûment habilitée à signer le présent avenant en vertu des statuts du CCAS,

Ci-après dénommée « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Préambule

Par délibérations de l'Assemblée Départementale du 27 septembre 2021, le Département a octroyé une subvention de fonctionnement au porteur, dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée la « Conférence des financeurs »), pour la réalisation de deux projets (ci-après dénommé les « projets » ou « actions spécifiques ») :
- « Bien-être des personnes âgées dans les quartiers prioritaires de Bourges » dite « Action n°1 » ;
- « Seniors et numérique, rompre l'isolement » dite « Action n°2 ».

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département en 2021, au titre de la Conférence des financeurs, le porteur a déposé deux nouveaux projets :
- « Une programmation estivale sportive au plus proche des habitants », dite « Action n°3 » pour une durée d'un an ;
- « Des actions collectives proposées dans les différents quartiers » dite « Action n°4 » pour une durée d'un an.

Ces actions s'inscrivent dans les objectifs du programme coordonné de financement et le plan d'actions définis par la Conférence des financeurs. Elle y a émis un avis favorable le 1er février 2022.

Au vu de cet avis, le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Dans ce cadre, il est nécessaire de conclure un avenant n° 1 à la convention initiale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de définir les conditions et modalités de versement de subventions de fonctionnement complémentaires au porteur, pour la réalisation des deux nouvelles actions :
- Action n°3 : « Une programmation estivale sportive au plus proche des habitants »

Proposer des activités sportives en extérieur durant la période estivale dans les différents quartiers de la ville de Bourges : Pilate, remise en forme par le mouvement et Tai chi.
- Action n°4 : « Des actions collectives proposées dans les différents quartiers »

Proposer des activités de santé globale dans les différents quartiers de la ville de Bourges : Pilate, activités mémoire, formation aux gestes de premiers secours.

ARTICLE 2 – ARTICLES MODIFIÉS

2.1 – L'article 2 de la convention initiale est modifié comme suit :

« Article 2 – Nature de la subvention

Le Département, au titre des crédits alloués par la Caisse nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), alloue une subvention de fonctionnement de **131 784 €** en numéraire pour les actions précitées qui se décompose comme suit : ».

ARTICLE 3 – ARTICLES AJOUTÉS

3.1 – Il est ajouté un article n° 2-3 à la convention initiale dont la teneur est la suivante :
« 2.3 Subvention de fonctionnement – Action « Une programmation estivale sportive au plus proche des habitants », dite « Action n° 3 »

Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser la somme globale et forfaitaire de **3 029 €** (trois mille vingt-neuf euros) pour l'action « Une programmation estivale sportive au plus proche des habitants ».
Le montant prévisionnel total de cette action est estimé à 12 569 €, suivant le budget prévu fourni par le porteur. ».

3.2 – Il est ajouté un article n° 2-4 à la convention initiale dont la teneur est la suivante :
« 2.4 Subvention de fonctionnement – Action « Des actions collectives proposées dans les différents quartiers », dite « Action n° 4 »

Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser la somme globale et forfaitaire de **5 255 €** (cinq mille deux cent cinquante-cinq euros) pour l'action « Des actions collectives proposées dans les différents quartiers ».
Le montant prévisionnel total de cette action est estimé à 14 795 €, suivant le budget prévu fourni par le porteur. ».

3.4 – Il est ajouté un article n° 3.6 à la convention initiale dont la teneur est la suivante :
« 3.6 Engagement du porteur – Actions n° 3 et n° 4 »

Le porteur s'engage à réaliser l'action n°3 et l'action n°4 constitutive du projet **au plus tard le 31 décembre 2022.**
Il s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département : la programmation de l'action n°3 et de l'action n°4 subventionnées dès que possible et le « bilan final de l'action » (y compris son point 4. Compte rendu financier – Synthèse), **au plus tard le 31 janvier 2023**, selon le modèle qui figure en annexe.

Il s'engage à fournir le compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.

3.5 – Il est ajouté un article n° 4.2 à la convention initiale dont la teneur est la suivante :
« 4.1 Modalités de versement de la subvention des actions n°3 et n°4

Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2.3 et 2.4 s'effectuera, selon les procédures comptables en vigueur, en un seul versement.
Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification du présent avenant au porteur.

Ces dispositions abrogent les dispositions contenues dans la convention initiale.

3.6 – L'annexe ci-jointe est ajoutée à la convention initiale en annexe 4.

ARTICLE 4 – ARTICLES INCHANGÉS

Les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées tant qu'elles ne sont pas contraires aux clauses du présent avenant lesquelles prévalent en cas de différence.

ARTICLE 5 – DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification par le Département au porteur.

ARTICLE 6 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité du présent avenant et tendant à son annulation, sont réglés selon les modalités mentionnées à l'article 12 de la convention initiale.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le …….
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, La Vice-Présidente du CCAS de BOURGES,
Jacques FLEURY	**Nadia NEZLIOUI**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,
* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,
- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

Annexe 2

DÉPARTEMENT DU CHER

AVENANT n°3
À LA CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

CARAMEL

- Action n°3 : « Prévention de la perte d'autonomie des Personnes Âgées de + de 60 ans souffrant de diabète » sur le territoire du GAL de Bourges
- Action n°4 : « Prévention de la perte d'autonomie des personnes souffrant d'obésité après 60 ans »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer le présent avenant par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **L'ASSOCIATION DU CHER POUR L'AIDE AUX PERSONNES DIABETIQUES OU OBESES « CARAMEL »**, dont le siège social se situe Château des Gadeaux, 145 avenue François Mitterrand, 18000 BOURGES, représentée par Monsieur Philippe WALKER, en qualité de Président, dûment habilité à signer le présent avenant par l'article 13 des statuts de l'association adaptés le 12 juillet 2018,

Ci-après dénommée « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Préambule

Par délibération de la commission permanente du 23 novembre 2020, le Département a octroyé une subvention de fonctionnement au porteur, dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée la « Conférence des financeurs »), pour la réalisation de l'action : « Prévention de la perte d'autonomie des personnes obèses de + de 60 ans », dite Action n° 1.

Par délibération de l'assemblée départementale du 31 mai 2021, le Département a octroyé une subvention de fonctionnement au porteur, dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie, pour la réalisation de l'action : « Prévention de la perte d'autonomie des Personnes Âgées de + de 60 ans souffrant de diabète » sur le territoire du département hors territoire du GAL (Groupes d'Action Locale) de Bourges, dite Action n°2.

Par délibération de l'assemblée départementale du 6 décembre 2021, le Département a octroyé une subvention de fonctionnement au porteur, dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie, pour la réalisation de l'action : « Prévention de la perte d'autonomie des Personnes Âgées de + de 60 ans souffrant de diabète » sur le territoire du GAL de Bourges » (Groupes d'Action Locale), dite Action n°3.

Une convention, un avenant n°1 puis un avenant n°2 *ad hoc* ont été signés entre les parties (ci-après dénommés respectivement la « convention initiale », « l'avenant n°1 » et « l'avenant n°2 »). La convention initiale est entrée en vigueur le 23 décembre 2020 et a été modifiée par voie d'avenants le 28 juin 2021 et le 31 décembre 2021. La convention initiale, l'avenant financier n°1 et l'avenant n°2 expirent le 31 juillet 2022.

Depuis, le porteur a déposé une demande de subvention complémentaire de fonctionnement, auprès de la Conférence des financeurs, pour la réalisation d'une action : « Prévention de la perte d'autonomie des personnes souffrant d'obésité après 60 ans », dite Action n°4 pour une durée d'un an.

L'action « Prévention de la perte d'autonomie des personnes souffrant d'obésité après 60 ans », s'inscrit dans les objectifs du programme coordonné de financement et le plan d'actions définis par la Conférence des financeurs. Elle y a émis un avis favorable le 1er février 2022.

Au vu de cet avis, le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Dans ce cadre, il est nécessaire de conclure un avenant n° 3 à la convention initiale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de définir les conditions et modalités de versement de subventions de fonctionnement complémentaires au porteur, pour prolonger la convention initiale et pour la réalisation de la nouvelle action suivante :
Action n°4 : « Prévention de la perte d'autonomie des personnes souffrant d'obésité après 60 ans »
Organiser différents ateliers à destination des personnes âgées de plus de 60 ans et en situation d'obésité : ateliers culinaires, ateliers diététiques, ateliers d'art thérapie, des groupes de paroles, de la sophrologie et des soutiens psychologiques individuels.

ARTICLE 2 – ARTICLES MODIFIÉS

2.1 – L'article 2 de la convention initiale est modifié comme suit :
« *Article 2 – Nature de la subvention*
Le Département, au titre des crédits alloués par la Caisse nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), alloue une subvention de fonctionnement de **101 860 €** en numéraire pour les actions précitées qui se décompose comme suit : ».

2.2 – L'Article 3 de la convention initiale est modifié comme suit :
« *Article 3 – Engagements du porteur*
Le porteur s'engage à réaliser l'action au plus tard le **31 décembre 2022** et à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département le bilan final de réalisation des actions subventionnées au plus tard le **31 janvier 2023**, mentionnant au minimum le nombre de bénéficiaires et le compte rendu financier. La trame figure en annexe.
Il s'engage à fournir le compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.

Le porteur s'engage à informer le département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation de l'action.

2.3 – L'article 4 de la convention initiale est modifié comme suit :
« *Article 4 – Modalités de paiement de la subvention*

4.4 – Modalités de paiement de la subvention mentionnée à l'article 2.3 »
Le versement de la subvention mentionnée à l'article 2.3 s'effectuera selon les procédures comptables en vigueur, en deux versements :
- **acompte : 80 % du montant de la subvention, soit 21 600 €, dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification du présent avenant au porteur,**
- solde : 20 % du montant de la subvention, soit 5 400 € maximum, à réception du bilan final de réalisation de l'action n°4. »

Ces dispositions abrogent les dispositions contenues dans la convention initiale.

<u>ARTICLE 3</u> – ARTICLES AJOUTÉS

3.1 – Il est ajouté un article n° 2-4 à la convention initiale dont la teneur est la suivante :

« 2-4 Subvention de fonctionnement – Action « Prévention de la perte d'autonomie des personnes souffrant d'obésité après 60 ans », dite « Action n° 4 »

Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser la somme globale et forfaitaire de **27 000 €** (vingt-sept mille euros) pour l'action « Prévention de la perte d'autonomie des personnes souffrant d'obésité après 60 ans ».
Le montant prévisionnel total de cette action est estimé à 28 300 €, suivant le budget prévu fourni par le porteur. »

<u>ARTICLE 4</u> – ARTICLES INCHANGÉS

Les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées tant qu'elles ne sont pas contraires aux clauses du présent avenant lesquelles prévalent en cas de différence.

<u>ARTICLE 5</u> – DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification par le Département au porteur.

<u>ARTICLE 6</u> – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité du présent avenant et tendant à son annulation, sont réglés selon les modalités mentionnées à l'article 12 de la convention initiale.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le …….
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président de l'association CARAMEL,
Jacques FLEURY	**Philippe WALKER**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,

* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,

- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

DÉPARTEMENT DU CHER

AVENANT n°1
À LA CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

EHPAD « LES 5 RIVIERES » A VIERZON

Action n° 1 : « Ateliers collectifs d'expression à visée thérapeutique face à la crise sanitaire »
Action n° 2 : « Ateliers collectifs en art thérapie pour prévenir la dégradation de l'estime de soi »
Action n°3 : « Ateliers collectifs de gymnastique adaptée »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer le présent avenant par la délibération n° ……/…… du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et,

- **L'EHPAD « Les 5 rivières »**, Société privée à but non lucratif, enregistrée sous le SIRET n° 775 347 891 01074, dont le siège social se situe 22 rue de la Milletière, 37075 TOURS, représentée par Monsieur Bernard VIGOUROUX, en qualité de Président, dûment habilité à signer le présent avenant en vertu de l'article 40 des statuts de la société du 1er décembre 2019,

Ci-après dénommée « le porteur »,

d'autre part,

Le Département et le porteur sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties ».

Préambule

Par délibérations de l'Assemblée Départementale du 27 septembre 2021, le Département a octroyé une subvention de fonctionnement au porteur, dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (ci-après dénommée la « Conférence des financeurs »), pour la réalisation de deux actions (ci-après dénommé les « projets » ou « actions spécifiques ») :
- « Ateliers collectifs d'expression à visée thérapeutique face à la crise sanitaire » dite « Action n°1 » ;
- « Ateliers collectifs en art thérapie pour prévenir la dégradation de l'estime de soi » dite « Action n°2 ».

Dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Département en 2021, au titre de la Conférence des financeurs, le porteur a déposé un nouveau projet :
- « Ateliers collectifs de gymnastique adaptée », dite « Action n°3 » pour une durée d'un an.

Cette action s'inscrit dans les objectifs du programme coordonné de financement et le plan d'actions définis par la Conférence des financeurs. Elle y a émis un avis favorable le 1er février 2022.

Au vu de cet avis, le Département a décidé d'apporter son soutien au porteur en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Dans ce cadre, il est nécessaire de conclure un avenant n° 1 à la convention initiale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de définir les conditions et modalités de versement de subventions de fonctionnement complémentaires au porteur, pour la réalisation de la nouvelle action suivante :
- Action n°3 : « Ateliers collectifs de gymnastique adaptée »
Proposer des séances collectives de gymnastique sur chaise pour les résidents en fauteuil roulant et un groupe d'activité physique de maintien à la marche et prévention des chutes pour les résidents les plus autonomes.

ARTICLE 2 – ARTICLES MODIFIÉS

2.1 – L'article 2 de la convention initiale est modifié comme suit :

« *Article 2 – Nature de la subvention*
Le Département, au titre des crédits alloués par la Caisse nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), alloue une subvention de fonctionnement de **31 224 €** en numéraire pour les actions précitées qui se décompose comme suit : ».

2.2 – L'Article 3 de la convention initiale est modifié comme suit :
« *Article 3 – Engagements du porteur*
Le porteur s'engage à réaliser les actions au plus tard le **31 mars 2023** et à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Département le bilan final de réalisation des actions subventionnées au plus tard le **31 juillet 2023**, mentionnant au minimum le nombre de bénéficiaires et le compte rendu financier. La trame figure en annexe de la présente convention.
Il s'engage à fournir le compte de résultats et le bilan budgétaire certifié dans les six mois au maximum après la fin de l'exercice d'attribution de la subvention.
Le porteur s'engage à informer le département des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation de l'action.

2.3 – L'article 4 de la convention initiale est modifié comme suit :

« *Article 4 – Modalités de paiement de la subvention*

4.3 – Modalités de paiement de la subvention mentionnée à l'article 2.3 »
Le versement de la subvention mentionnée à l'article 3.1 s'effectuera, selon les procédures comptables en vigueur, en un seul versement.
Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification du présent avenant au porteur.

Ces dispositions abrogent les dispositions contenues dans la convention initiale.

ARTICLE 3 – ARTICLES AJOUTÉS

3.1 – Il est ajouté les articles n° 2-3 à la convention initiale dont la teneur est la suivante :

« 2-3 Subvention de fonctionnement – Action « Ateliers collectifs de gymnastique adaptée », dite « Action n° 3 »

Afin de soutenir le porteur, le Département s'engage à lui verser la somme globale et forfaitaire de **7 018 €** (sept mille dix-huit euros) pour l'action « Ateliers collectifs de gymnastique adaptée ».
Le montant prévisionnel total de cette action est estimé à 7 018 €, suivant le budget prévu fourni par le porteur. ».

3.2 – L'annexe ci-jointe est ajoutée à la convention initiale en annexe 4.

ARTICLE 4 – ARTICLES INCHANGÉS

Les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées tant qu'elles ne sont pas contraires aux clauses du présent avenant lesquelles prévalent en cas de différence.

ARTICLE 5 – DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification par le Département au porteur.

<u>ARTICLE 6</u> – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité du présent avenant et tendant à son annulation, sont réglés selon les modalités mentionnées à l'article 12 de la convention initiale.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

Fait à Bourges, Le ……	Fait à ……. Le ……..…
Pour le Département, Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour le porteur, Le Président de l'EHPAD « Les 5 rivières »,
Jacques FLEURY	**Bernard VIGOUROUX**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre du présent avenant.

Les informations recueillies permettent :

- aux membres de la conférence des financeurs1 d'assurer l'organisation et la coordination du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention conformément au schéma relatif aux personnes en perte d'autonomie et au le projet régional de santé,
- aux agents habilités des services du Département, conformément aux visas de la présente convention,
* de gérer la demande de subvention du porteur, de l'instruction jusqu'au paiement,
* de transmettre à la CNSA les données par le biais du système d'information « SI Conférence des financeurs » afin qu'elle puisse assurer le suivi des concours financiers,
* de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
* d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial,
- aux agents de la Paierie départementale du Cher de procéder au paiement de la subvention,
- à la CNSA de verser les concours financiers et de s'assurer de la conformité des dépenses,
- aux membres habilités du porteur d'assurer la mise en œuvre de la présente convention,
- aux prestataires du Département auxquels il sous traite une partie de la réalisation du traitement de réaliser ce traitement (utilisation de logiciels) de réaliser leur mission,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer son consentement.
Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS 30322 - 18023 Bourges Cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

[1] Les membres de la Conférence des financeurs du Cher sont les représentants des organismes suivants :
1° Conseil départemental ;
2° Agence régionale de santé ;
3° Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail ;
4° Mutualité sociale agricole ;
5° Agence nationale de l'habitat ;
6° CCAS de Bourges, de Saint-Amand-Montrond et de Vierzon ;
7° Caisse primaire d'assurance maladie ;
8° Institution de retraite complémentaire AGIRC ARCCO ;
9° Mutualité française ;
10° Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.

Toute autre personne physique ou morale concernée par les politiques de prévention de la perte d'autonomie peut y participer, sous réserve de l'accord de la majorité des membres de droit.

AD-0120/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme REBOTTARO - Mme RICHER

Excusés : M. CHARLES - Mme PIETU

Pouvoirs : Mme CASSIER à M. DALLOIS
M. GALUT à Mme BEN AHMED
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 13

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP-MDPH
Avenant n° 8

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.3211-1 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.146-2 à L.146-13, L.247-2, R.146-16 à R.146-24-2 ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment les articles L.412-8, L.432-9, L.541-1, L.821-1 et L.821-2 ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, modifiée et notamment l'article 64, instituant les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ;

Vu le décret n° 2005-1587 du 19 décembre 2005 précisant le statut (groupement d'intérêt public) et le mode de constitution (convention approuvée par le président du conseil général) des maisons départementales des personnes handicapées et défini les modalités de leur fonctionnement (composition et attributions de la commission exécutive, attributions du directeur, organisation comptable du groupement, traitement des demandes d'aide, organisation de l'équipe pluridisciplinaire qui réunit des professionnels nommés par le directeur de la maison départementale, élaboration concertée du plan personnalisé de compensation du handicap par l'équipe pluridisciplinaire, attribution du référent pour l'insertion professionnelle, organisation de la procédure de conciliation) ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux, modifié ;

Vu sa délibération n° AD 197/2005 du 12 décembre 2005 décidant de valider la convention constitutive du GIP-MDPH ;

Vu la délibération n° CP 338/2006 de la commission permanente du 10 juillet 2006 décidant de valider les annexes 1 et 2 à la convention constitutive du GIP-MDPH ;

Vu l'arrêté du président du Conseil général du 22 décembre 2005 portant constitution du GIP-MDPH et la convention constitutive qui s'y rapporte ;

Vu les annexes 1 et 2 à la convention constitutive du GIP-MDPH signées par les différents membres de droit du GIP-MDPH ;

Vu les avenants 1 à 7 à la convention constitutive du GIP-MDPH *(*actualisation de l'annexe 2 relative aux moyens humains mis à disposition du GIP-MDPH par le Conseil départemental) ;

Vu la délibération CX-11-2022 de la commission exécutive du GIP-MDPH du 11 mars 2022, approuvant le projet d'avenant n° 8 à la convention constitutive du GIP-MDPH ;

Vu le rapport du président et le projet d'avenant n° 8 à la convention constitutive du GIP-MDPH qui y est joint ;

Considérant que les dispositions de l'article 23 de la convention constitutive du GIP-MDPH prévoient que celle-ci peut être modifiée par avenant dans les mêmes conditions que lors de sa création ;

Considérant qu'il y a lieu d'actualiser la liste des agents du Département mis à disposition auprès du GIP-MDPH ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

Mme BERTRAND, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'approuver l'avenant n° 8, ci-joint, à la convention constitutive du groupement d'intérêt public – maison départementale des personnes handicapées (GIP-MDPH),

- d'autoriser le président à signer ce document.

Le résultat du vote est de :
- 36 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC
MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES

Avenant n°8 à la Convention Constitutive du GIP-MDPH
(Actualisation des moyens humains mis à disposition du GIP-MDPH par le Conseil départemental du Cher)

Entre les membres de droit du Groupement d'Intérêt Public – Maison Départementale des Personnes Handicapées, ci-après désignés,

- L'État, représenté par le Préfet du Cher,
  Monsieur Jean-Christophe BOUVIER,

- Le Conseil Départemental du Cher, représenté par son Président,
  Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer cet avenant,

- L'Académie d'Orléans Tours, représentée par sa Rectrice,
  Madame Katia BEGUIN,

- La Caisse d'Allocations Familiales du Cher, représentée par son directeur
  Monsieur Jérémie AUDOIN, et ci-après dénommée la CAF,

- La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Cher, représentée par son Directeur,
  Monsieur Julien JAFFRE, et ci-après dénommée la CPAM,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.146-2 à L.146-13, L.247-2, R.146-16 à R.146-24-2,

Vu le Code de la sécurité sociale et notamment ses articles L.412-8, L.432-9, L.541-1, L.821-1 et L.821-2,

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2011-901 du 28 Juillet 2011 tendant à améliorer le fonctionnement des maisons départementales des personnes handicapées et portant diverses dispositions relatives à la politique du handicap, et vu les modifications introduites par cette loi concernant la composition des commissions exécutives des MDPH,

Vu la délibération n°AD 197/2005 de l'assemblée départementale du Conseil général du Cher en date du 12 décembre 2005, décidant de valider la convention constitutive du GIP-Maison Départementale des Personnes Handicapées,

Vu l'arrêté du Président du Conseil Général du Cher du 22 décembre 2005 portant constitution du GIP-Maison Départementale des Personnes Handicapées et la convention constitutive qui s'y rapporte,

Vu l'avenant n°7 à la convention constitutive du GIP-Maison Départementale des Personnes Handicapées *(Modification de l'article 16-I de la convention constitutive et Actualisation de l'annexe 2 relative aux moyens humains mis à disposition du GIP-MDPH par le Conseil général du Cher)* en date du 30 juin 2021,

Vu la délibération n°AD …../2022 de l'Assemblée délibérante du Conseil départemental du Cher en date du xx/xx/2022 décidant d'approuver les termes de l'avenant n°8 à la convention constitutive du GIP-Maison Départementale des Personnes Handicapées *(Actualisation des moyens humains mis à disposition du GIP-MDPH par le Conseil départemental du Cher)* et autorisant le Président du Conseil départemental du Cher à le signer,

Vu la délibération n°…..-2022 de la commission exécutive du GIP-MDPH en date du 11 mars 2022 validant les termes de l'avenant n°8 à la convention constitutive du GIP-Maison Départementale des Personnes Handicapées *(Actualisation des moyens humains mis à disposition du GIP-MDPH par le Conseil départemental du Cher)* et autorisant le Président du GIP-MDPH à le signer,

Considérant que qu'il convient d'actualiser la liste figurant en annexe 2 de la convention constitutive du GIP-MDPH,

Il est convenu et entendu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant n°8 la convention constitutive du GIP- Maison Départementale des Personnes Handicapées (GIP-MDPH) a pour objet d'actualiser l'annexe 2 relative aux moyens humains mis à disposition du GIP-MDPH par le Conseil départemental du Cher.

ARTICLE 2 : ARTICLE MODIFIE

L'annexe 2 de la convention constitutive du GIP-MDPH relative aux moyens humains mis à disposition du GIP-MDPH par le Conseil départemental du Cher est modifiée comme suit :

PERSONNEL MIS À DISPOSITION DU GIP-MDPH PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL AU 1ER JANVIER 2022 *(avec précision du temps de travail consacré à des missions MDPH).*

	POSTES MIS À DISPOSITION DU GIP-MDPH PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL A COMPTER DU 01/01/2022		
	POSTES	**Taux de mise à disposition auprès de la MDPH**	**Temps de travail mis à disposition exprimé en ETP**
	Pôle Direction		
1	Attaché	50%	0,50
1	Rédacteur	50%	0,50
1	Attaché	50%	0,50
	Service Accueil, Information et Schéma		
1	Attaché	30%	0,30
1	Attaché	100%	1,00
1	Adjoint administratif	80%	0,80
1	Adjoint administratif	80%	0,80
	Service Évaluation et Soutien à Domicile		
1	Infirmier en soins généraux	50%	0,50
1	Attaché	50%	0,50
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Adjoint administratif	50%	0,50
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Adjoint administratif	50%	0,50
1	Ergothérapeute de classe normale	100%	1,00
1	Psychologue	50%	0,50
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Infirmier en soins généraux	40%	0,40
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40
1	Assistant socio-éducatif	40%	0,40

	Service Enfance, Jeunesse, Insertion Professionnelle		
1	Attaché	95%	0,95
1	Adjoint administratif	100%	1,00
1	Assistant socio-éducatif	100%	1,00
	Pôle Médical		
1	Médecin	100%	1,00
	Service Prestations		
1	Attaché	50%	0,50
1	Adjoint administratif	90%	0,90
1	Rédacteur	30%	0,30
1	Adjoint administratif	60%	0,60
1	Adjoint administratif	90%	0,90
1	Adjoint administratif	60%	0,60
1	Adjoint administratif	60%	0,60
	Service Gestion Financière		
1	Attaché	10%	0,10
1	Attaché	10%	0,10
38	TOTAL		**21,25**

Ces dispositions abrogent les dispositions contenues dans l'annexe 2 de la convention constitutive du GIP-MDPH.

ARTICLE 3 : ARTICLES INCHANGES

Toutes les autres clauses de la convention constitutive du GIP-MDPH et des annexes 1 et 2 à la convention constitutive du GIP-MDPH ainsi que les avenants n°1 à 7, signés par l'ensemble des membres de droit demeurent inchangées et applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions contenues dans le présent avenant lesquelles prévalent en cas de différence.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET DE L'AVENANT

Le présent avenant est exécutoire à compter de sa notification aux parties.

Fait à Bourges, le en cinq exemplaires originaux

Le Préfet du Cher,	Le Président du Conseil départemental du Cher,	La Rectrice de l'Académie d'Orléans-Tours,
Jean-Christophe BOUVIER	**Jacques FLEURY**	**Katia BEGUIN**

Le Directeur de la CAF du Cher,

Jérémie AUDOIN

Le Directeur de la CPAM du Cher,

Julien JAFFRE

AD-0122/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés : M. CHARLES - Mme PIETU

Pouvoirs : Mme CASSIER à M. DALLOIS
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 15

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

POLITIQUE DE L'HABITAT
Charte départementale de l'habitat social
Financement du fonds de solidarité logement (FSL)

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2311-7, L.3211-1, L.3312-7 et L.3321-1,10° ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment l'article L.242-1 ;

Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et notamment les articles 2 à 17 ;

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions et notamment les articles 4,9, 25 et 26 ;

Vu le décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Vu sa délibération n° AD 16/2005 du 31 janvier 2005 relative au vote du budget primitif 2005 portant notamment création du fonds de solidarité pour le logement (FSL) ;

Vu sa délibération n° AD 110/2016 du 17 octobre 2016 approuvant la charte départementale de l'habitat social pour une mise en œuvre à partir du 1er janvier 2017 ;

Vu sa délibération n° AD 68/2020 du 25 mai 2020 la convention initiale relative au renouvellement du partenariat avec Engie pour la gestion du dispositif « solidarité énergie » du FSL pour trois années ;

Vu la délibération n° CP 6/2021 de la commission permanente du 29 mars 2021 octroyant une aide à l'office public de l'habitat (OPH) - Val de Berry dans le cadre de la charte départementale de l'habitat social ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-7/2022 du 24 janvier 2022, respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et à l'habitat et au fonds de solidarité pour le logement ;

Vu sa délibération n° AD-50/2022 du 24 janvier 2022, relative à l'adoption du nouveau règlement intérieur du fonds de solidarité pour le logement ;

Vu les demandes de l'OPH du Cher – Val de Berry qui réunissent les conditions d'octroi d'une aide départementale ;

Vu le rapport du président ;

Considérant l'intérêt d'agir du Département dans le cadre des missions logement qu'il s'est fixées ;

Considérant qu'Engie apporte un financement de 43 000 € au FSL pour l'année 2022 ;

Considérant la révision d'une aide suite à une modification du devis et donc du montant de l'aide précédemment octroyée ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

M. FLEURY, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'approuver la contribution d'Engie de 43 000 €,

- d'abroger la subvention octroyée à l'office public de l'habitat du Cher – Val de Berry pour la motorisation des volets roulants à VIERZON, par délibération n° CP 6/2021 de la commission permanente du 29 mars 2021,

- **d'attribuer** à l'office public de l'habitat du Cher – Val de Berry les subventions suivantes :

Opération	Montant des travaux HT	Taux	Montant à annuler	Montant proposé au vote
	Office public de l'habitat du Cher – Val de Berry			
Adaptation remplacement d'une baignoire par une douche et main courante – GRACAY	5 615,50 €	30 % de l'opération HT plafonné à 1 200 €		1 200,00 €
Adaptation motorisation des volets roulants VIERZON	4 376,50 €	30 % de l'opération HT plafonné à 1 200 €	-1 154,29 €	1 193,59 €
Total OPH Val de Berry	**9 992,00 €**		**-1 154 ,29 €**	**2 393,59 €**

PRECISE

- que la subvention sera versée en une fois à la fin des travaux sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de ses caractéristiques avec celles du projet subventionné. Les documents devront être signés par le représentant légal de la structure. Dans l'hypothèse où les réalisations seraient inférieures aux prévisions, la subvention sera déduite au prorata des dépenses effectuées.

Renseignements budgétaires :

Code opération : FONDSOCO003
Nature analytique : Participations autres groupements de collectivités ets. publics
Imputation budgétaire : 74758

Renseignements budgétaires :

Code opération : HABITATO082
Nature analytique : Subv. équipement versée aux organismes publics divers (bât instal)
Imputation budgétaire : 204182

Le résultat du vote est de :
- 36 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

AD-0123/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés : M. CHARLES - Mme PIETU

Pouvoirs : Mme CASSIER à M. DALLOIS
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 16

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

POLITIQUE DE L'HABITAT
Programme d'intérêt général
Maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.3211-1, L.3211-7, L.3212-3, L.3312-7 ;

Vu ses délibérations n° AD 68/2015 du 27 avril 2015, n° AD 93/2017 du 19 juin 2017, n° AD 99/2019 du 17 juin 2019 et n° AD 48/2021 du 25 janvier 2021 approuvant respectivement la convention Région-Département relative au programme d'intérêt général (PIG) maintien à domicile des personnes âgées ou/et handicapées, ses avenants n° 1, n° 2 et n° 3 de révision à mi-parcours de la convention entre la Région Centre-Val de Loire et le Département 2015-2021 ;

Vu ses délibérations n° AD 237/2020 du 7 décembre 2020, n° AD 104/2021 du 31 mai 2021 approuvant respectivement la convention relative au PIG maintien à domicile des personnes âgées ou/et handicapées 2021-2023 ainsi que la convention de mandatement avec le prestataire Soliha Cher, l'avenant n° 1 à la convention relative au PIG maintien à domicile des personnes âgées ou/et le prestataire Soliha Cher ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-7/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et à la politique de l'habitat ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

Vu le rapport du président ;

Considérant les demandes d'aides formulées dans le cadre du PIG maintien à domicile des personnes âgées ou/et handicapées ;

Considérant la révision de 26 plans de financements suite à des modifications des montants des aides ou à des évolutions des factures ;

Considérant que sur demande du bénéficiaire de la décision, l'administration peut, selon le cas et sans condition de délai, abroger ou retirer une décision créatrice de droits, même légale, si son retrait ou son abrogation n'est pas susceptible de porter atteinte aux droits des tiers et s'il s'agit de la remplacer par une décision plus favorable au bénéficiaire ;

Considérant que la Région procédera, chaque fin d'année, au reversement des sommes dues en son nom au vu d'un état récapitulatif des aides versées ;

Considérant la validation des financeurs pour l'ensemble des projets mentionnés ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

M. FLEURY, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'attribuer aux bénéficiaires du programme d'intérêt général (PIG) maintien à domicile des personnes âgées ou/et handicapées, un montant total de **30 503,60 €** au titre des travaux d'adaptation des logements, dont le détail figure dans le tableau, ci-joint (annexe 1),

PRECISE

- que la Région Centre-Val de Loire devrait procéder, chaque fin d'année, au reversement des sommes dues au Département au vu d'un état récapitulatif des aides versées,

- que les aides prévisionnelles accordées peuvent-être réajustées au vu des factures définitives,

- que le paiement s'effectuera en une seule fois, à la fin des travaux sur présentation du plan de financement définitif et du certificat d'achèvement des travaux signé.

Renseignements budgétaires :

Code opération : HABITATO079 CRD – PIG MAINTIEN À DOMICILE 2021-2023
Nature analytique : 204/20422/72 - subv équipement versée organismes, personnes de droit privé
Imputation budgétaire : 20422

Le résultat du vote est de :
- 36 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

Annexe 1

PIG MAINTIEN A DOMICILE DES PERSONNES AGEES ET/OU HANDICAPEES

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

Assemblée départementale du 4 avril 2022

Bénéficiaire	Localisation	Objet du dossier	Montant des travaux TTC	Montant du reste à charge avant participation du Département	Montant participation Département	Montant du reste à charge avant participation de la Région	Montant participation Région	Montant maximum de l'aide Région/Département
BA	GARIGNY	adaptation salle de bain, remplacement des menuiseries, isolation des combles, poële à granulés et VMC	28 459,51€	8 450,51€	1 267,57€	3 730,82€	746,16€	2 013,73€
BF	SOULANGIS	REMPLACEMENT DES MENUISERIES ET INSTALLATION DE VOLETS ROULANTS MOTORISES	13 415,76€	7 207,76€	1 081,16€	3 382,70€	676,54€	1 757,70€
BS	VASSELAY	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAINS	6 960,46€	1 296,46€	194,46€	1 296,46€	259,29€	453,75€
BB	VIERZON	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAIN	4 361,38€	498,14€	74,72€	498,14€	99,62€	174,34€
CG	CIVRAY	MENUISERIES ET VOLETS ROULANTS	3 757,20€	2 537,20€	380,58€	2 537,20€	507,44€	888,02€
DR	SANCOINS	INSTALLATION DE VOLETS ROULANTS	9 271,51€	1 793,51€	269,02€	1 290,81€	258,16€	527,18€
EA	SIDIAILLES	adaptation salle de bain	5 324,85€	2 904,84€	435,72€	2 904,84€	580,96€	1 016,68€
FR	BENGY-SUR-CRAON	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAIN	7 782,76€	2 006,93€	301,03€	2 006,93€	401,38€	702,41€
GG	LES AIX-D-ANGILLON	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAIN	6 915,70€	734,50€	110,17€	734,50€	146,90€	257,07€
GMD	LUNERY	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAINS	8 130,23€	3 044,16€	456,62€	3 044,16€	608,83€	1 065,45€
HJM	SAINT-AMAND-MONTROND	adaptation douche RDC, carrelage et faience	2 775,75€	1 926,75€	289,01€	1 926,75€	385,35€	674,36€
HP	VIERZON	l'adaptation d'une salle de bains	6 969,49€	3 849,49€	577,42€	3 849,49€	769,89€	1 347,31€
LE	BRUERE-ALLICHAMPS	INSTALLATION D'UN MONTE ESCALIER	8 218,45€	1 323,45€	198,51€	1 323,45€	264,69€	463,20€
LC	VIERZON	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAINS ET WC	13 428,46€	4 046,46€	606,96€	4 046,46€	809,29€	1 416,25€
LR	MERY-SUR-CHER	isolation des combles, PAC, menuiseries, VMC, volets roulants	24 171,54€	6 041,54€	906,23€	6 528,09€	1 305,61€	2 211,84€
LP	VIERZON	menuiseries et pose, chauffage/VMC, isolation des combles, voltes roulants solaires et pose	43 149,86€	20 149,86€	3 022,39€	5 112,69€	1 022,53€	4 044,92€
LJP	CIVRAY	INSTALLATION D'UN MONTE ESCALIER	7 923,05€	2 450,37€	367,55€	2 450,37€	490,07€	857,62€
MC	SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAIN + FAIENCE SOL + INSTALLATION VMC + INSTALLATION VOLETS ROULANTS SOLAIRES + MOTORISATION PORTAIL	16 645,43€	8 741,43€	1 311,21€	8 741,43€	1 748,28€	3 059,49€
PM	SAINT-GERMAIN-DU-PUY	installation chauffage, mise aux normes électriques	20 978,78€	6 167,78€	925,16€	1 577,48€	315,49€	1 240,65€
PR	VIERZON	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAIN	7 722,25€	1 020,03€	153,00€	1 020,03€	204,00€	357,00€
PMT	VIERZON	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAIN	4 716,79€	2 574,79€	386,21€	2 574,79€	514,95€	901,16€
VJ	COURS LES BARRES	ADAPTATION DE LA SALLE DE BAINS	4 718,00€	1 801,60€	270,24€	1 801,60€	360,32€	630,56€
SH	SAINT-PRIEST-LA-MARCHE	REAMENAGEMENT DE LA SALLE DE BAIN	9 195,47€	2 625,71€	393,85€	2 625,71€	525,14€	918,99€
WC	BENGY-SUR-CRAON	INSTALLATION DE VOLETS ROULANTS ET MOTORISATION PORTAILS	6 457,58€	3 821,58€	573,23€	3 821,58€	764,31€	1 337,54€
ZJ	SAVIGNY-EN-SANCERRE	LA POSE DE VOLETS ROULANTS ET MENUISERIES - INSTALLATION D'UNE POMPE A CHALEUR	21 652,82€	4 338,82€	650,82€	4 338,82€	867,76€	1 518,58€
ZV	LUNERY	INSTALLATION DE VOLETS ROULANTS SOLAIRES	5 180,00€	1 908,00€	286,20€	1 908,00€	381,60€	667,80€
			298 283,08 €	**103 261,67 €**	**15 489,04 €**	**75 073,30 €**	**15 014,56 €**	**30 503,60 €**

AD-0124/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés : M. CHARLES - Mme PIETU

Pouvoirs : Mme CASSIER à M. DALLOIS
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 17

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

ACTIONS DU PROGRAMME DÉPARTEMENTAL D'INSERTION 2019-2022 Attribution de participations 2022

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.3211-1 et L.3321-1,10°;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment l'article L.115-2 ;

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

Vu la décision n° 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106-2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général ;

Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'État aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

Vu sa délibération n° AD 63/2019 du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'insertion (PDI) 2019-2022 ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-8/2022 du 24 janvier 2022, respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et à l'insertion, au RSA et au fonds d'aide aux jeunes ;

Vu sa délibération n° AD-44/2022 du 24 janvier 2022 relative à l'attribution d'avance sur certaines participations du programme départemental d'insertion ;

Vu le rapport du président et les projets de conventions qui y sont joints ;

Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions ;

Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires du RSA et leurs ayant-droits relèvent de la responsabilité des Départements ;

Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département ;

Considérant que l'allocataire du RSA ou ayant droit du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

Mme DE CHOULOT, rapporteur entendu ;

DECIDE

- **d'attribuer** les financements, ci-dessous, au titre de conventions de mandatement de service d'intérêt général (SIEG) :

STRUCTURES	ACTIONS	FINANCEMENT 2022	MONTANT ATTRIBUE
Accompagnement délégué			
Association pour l'écoute et l'accueil en addictologie et toxicomanie – Association des clubs et équipes de prévention (APLEAT-ACEP)	Accompagnement social et professionnel des gens du voyage allocataires du RSA	199 310 €	199 310 €
Prométhée Cher	H' Emploi : accompagnement des allocataires du RSA travailleurs handicapés	56 000 €	56 000 €
Savoirs de base – Lutte contre l'illettrisme			
Association « C'est possible autrement »	Accompagner à l'apprentissage des savoirs de base	36 657 €	36 657 €
Association « Accueil et Promotion »	Plateforme de formation linguistique et formation de base	59 636 €	59 636 €
Utilité sociale			
Association « Entraide Berruyère »	Espace de réentraînement à l'emploi	49 073 €	49 073 €
Association « Le Relais »	Espace de réentraînement à l'emploi	134 612 €	134 612 €
Mobilité			
Association « Accueil et Promotion »	Auto-école associative et plateforme mobilité	100 000 €	100 000 €
Accompagnement vers et dans l'emploi			
Association « Le Relais »	Tremplin pour l'emploi	28 528 €	28 528 €
Association « Tivoli Initiatives – Espace habitat jeunes »	Tremplin pour l'emploi	77 265 €	55 369 €
Association GAS18 MobilitéS	Tremplin pour l'emploi	100 000 €	100 000 €
Association OREC 18	Cap Entreprise	84 246 €	84 246 €

STRUCTURES	ACTIONS	FINANCEMENT 2022	MONTANT PROPOSE
Accompagnement à la création d'entreprise, des travailleurs indépendants			
Association pour le droit à l'initiative économique (ADIE)	Insertion professionnelle des allocataires du RSA via le microcrédit	17 000 €	17 000 €
Association « BGE Cher »	Accompagnement des porteurs de projets, expertise et suivi des créateurs	49 520 €	49 520 €
Association « Solen Angels »	Couveuse d'entreprise	15 000 €	15 000 €
Association « Entente des générations pour l'emploi et l'entreprise » (EGEE)	Appui aux travailleurs indépendants allocataires du RSA	3 000 €	3 000 €
Chambre des Métiers et de l'artisanat	Appui technique aux allocataires du RSA artisans	19 900 €	19 900 €
Ligue de l'enseignement -Fédération des œuvres laïques du Cher (FOL)	Accompagnement individualisé des allocataires du RSA « Artistes »	41 642 €	41 642 €
Insertion par l'activité économique			
Association GAS18 MobilitéS	Ateliers et chantiers d'insertion mécanique, déplacement à la demande	408 175 €	408 175 €
Association Bourges Agglo Services	Ateliers et chantiers d'insertion peinture, environnement, recyclerie	113 393 €	113 393 €
Association C2S Services	Ateliers et chantiers d'insertion ménage, bâtiment, maraîchage, espaces verts	208 342 €	152 903 €
TOTAL		**1 801 299 €**	**1 723 964 €**

- **d'approuver** les conventions, ci-jointes, avec les structures mentionnées ci-dessus,

- **d'autoriser** le président à signer ces documents.

Renseignements budgétaires
Code opération : 2005P114O004 Nature analytique : Autres participations - 6568 Imputation budgétaire : 2873 – 017/6568/444
Code opération : 2005P114O005 Nature analytique : Autres participations - 6568 Imputation budgétaire : 2873 – 017/6568/444
Code opération : 2005P114O007 Nature analytique : Autres participations - 6568 Imputation budgétaire : 2873 – 017/6568/444
Code opération : 2005P114O008 Nature analytique : Autres participations - 6568 Imputation budgétaire : 2873 – 017/6568/444
Code opération : 2005P114O010 Nature analytique : Autres participations - 6568 Imputation budgétaire : 2873 – 017/6568/444

Le résultat du vote est de :
- 35 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Zéhira BEN AHMED, Bernadette COURIVAUD, Irène FELIX, Yann GALUT, Hugo LEFELLE, Serge MECHIN, Sakina ROBINSON)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 1 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	01
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022du Département du Cher du 4 avril 2022

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

APLEAT-ACEP – Association Pour L'Écoute et l'Accueil des Toxicomanes - Association des Clubs et Equipes de Prévention, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Loiret le sous le n° W452001900 le 23 Janvier 2019 (avis publié au JO du 15 janvier 2019) dont le siège social se situe 10 bis boulevard Rocheplatte à Orléans, représentée par Madame Claire BOTTE, en qualité de Présidente dûment habilitée à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n°AD-8 /2022 et n°AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Accompagnement social et professionnel des gens du voyage**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **199 310 €** (**cent quatre-vingt-dix-neuf mille trois cent dix euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme arrondie de **139 517 €** (**cent trente-neuf mille cinq cent dix-sept euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que

l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au

traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
La Présidente,

Claire BOTTE

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	01
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

APLEAT-ACEP – Association Pour L'Écoute et l'Accueil des Toxicomanes - Association des Clubs et Équipes de Prévention

« Accompagnement social et professionnel des gens du voyage »

OBJECTIFS

Permettre l'accès aux droits sociaux pour les personnes domiciliées au centre social Cher Tsiganes en instruisant des demandes d'ouverture de droits liées au RSA pour les gens du voyage,
Elaborer des contrats d'engagement réciproques avec les personnes allocataires du RSA,
Assurer un accompagnement global individualisé des personnes allocataires du RSA et domiciliés au centre social Cher Tsiganes dans leurs parcours d'insertion sociale et/ou professionnel en soutenant l'autonomie et la citoyenneté,
Réaliser toutes les missions liées à l'accompagnement global des allocataires du RSA dont ils sont référents : notamment les aides au logement. En cas d'urgence avérée, ils délivreront des aides alimentaires et des aides financières. Dans le parcours d'insertion, ils pourront réorienter les allocataires au plus près de leur lieu de stationnement (services du conseil départemental et des CCAS).
Assurer un accompagnement individualisé des gens du voyage stationnant sur le département du Cher dans leurs parcours d'insertion sociale et/ou professionnel en soutenant l'autonomie et la citoyenneté,
Contribuer à la définition de projet de formation adapté aux gens du voyage,
Jouer une fonction de médiation en vue de favoriser les échanges entre les gens du voyage et les acteurs des territoires sur lesquels ils stationnent,
Apporter une expertise technique aux autres professionnels ayant à intervenir auprès des gens du voyage,
Collaborer et s'inscrire et dans le cadre de projets partenariaux portés par le département du Cher et de ses déclinaisons territoriales en maison des solidarités.

Les actions d'animation collective famille offrent une offre de service complémentaire aux familles et aux enjeux portés par l'ensemble des partenaires signataires de la convention.

CONTENU

- Permanences d'accueil et d'entretien,
- Rencontres régulières avec les gens du voyage sur leurs lieux naturels de vie,
- Mise en place d'accompagnements individualisés, sur le plan social et professionnel,
- Mise en place d'accompagnements collectifs, notamment dans le cadre d'actions de lutte contre l'illettrisme,
- Accompagnement individuel, en groupes ou avec le clan familial sur les aires d'accueil ou sur les terrains privés, pour favoriser les démarches liées à la vie quotidienne (santé, habitat, scolarisation, justice…)
- Mises en relation des familles avec leur environnement.
- Contacts réguliers et travail en partenariat avec les travailleurs sociaux afin d'harmoniser les actions et faire circuler l'information.

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Entretien individuel avec des travailleurs sociaux.
Identification de la demande et des besoins de la personne.
Co-constuction d'un projet d'insertion socio-professionnelle avec la personne.
Réalisation d'un contrat d'engagement réciproque puis validation de celui-ci
Entretiens réguliers de suivi des objectifs en cours.
Le suivi des personnes est accompagné d'un outil de comptage quantitatif permettant de connaître le nombre de personnes suivies et les thématiques abordées (ressources, logement, insertion professionnelle, santé …) et qualitatif (objectifs menés à terme).

PARTICIPANTS CIBLES

La population des gens du voyage séjournant dans le département du Cher, notamment les allocataires du Revenu de Solidarité Active et les familles en grande difficulté

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

133 829 € permettant le financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	ETP
Coordinatrice - Référent de parcours insertion	M. HOARAU	0,75
Travailleur social-Référent de parcours insertion	L. AUBRY-DUBOURG	0,75

Travailleur social - Référent de parcours insertion	B. GRIVEL	0,75
Travailleur social - Référent de parcours insertion	L. FERNANDEZ	0,75
Travailleur social - Référent de parcours insertion	E.BERNARD	0,3

65 481 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG.

AUTRES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP
Directrice territoriale	A. BONNEFOUX	0,03
Cheffe de service	A. AUBERGER	0,18
Agent d'accueil	S. CANEPA	0,15
Agent d'accueil	M. GALEAZZI	0,15
Fonctions support		0,226

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Département du Cher

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit :

- Les représentants de l'Association
- La chef de projet PDI de la Direction Habitat, Insertion et Emploi
- La chef du service insertion et emploi
- Les référents insertion emploi du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants :

Indicateurs de suivi
Nombre de personnes domiciliées
Nombre d'allocataires du RSA, gens du voyage, accompagnés
Nombre d'entretiens individuels
Nombre de personnes concernées par les entretiens individuels
Nombre de regroupements collectifs
Nombre de personnes concernées par les regroupements collectifs
Nombre de contrats d'engagements réciproques initiaux
Nombre de renouvellements de contrats d'engagements réciproques
Nombre de contrats en cours de validité au 30 septembre 2021 et au 31 décembre 2021
Nombre de passage du RSA socle à la prime d'activité

Indicateurs de résultats
Nombre d'accès aux soins, logement, accès aux droits, scolarité…
Nombre de personnes accompagnées dans la création d'entreprise
Nombre d'entreprises créées
Nombre de personnes accompagnées dans la gestion d'entreprise
Nombre d'entreprises actives au bout de trois ans
Nombre de sortie du dispositif RSA (ressources)
Nombre d'inscription à Pôle emploi chaque année
Nombre d'entrée en emploi salarié
Types de contrats (CDD, CDI, Contrats aidés…)
Nombre de formation dispensée (tout profil) en savoir de base et en formation qualifiante
Bilan sur l'évolution de l'activité et parcours du travailleur indépendant
Nombre de réunions partenariales gens du voyage
Nombre de partenaires concernés par ces réunions

Concernant l' habitat :
Nombre de familles concernées par un accompagnement autour de l'habitat et résultats obtenus
Nombre de demandes de logement et nombre d'accès au logement
Nombre de démarches d'amélioration de l'habitat et résultats obtenus
Nombre de demandes de prêts de caravane et résultats obtenus
Nombre de médiations, type et lieu d'intervention
Nombre de réunions partenariales et nombre d'accompagnements réalisés dans le cadre de la mise en place d'un habitat adapté

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	04
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

PROMETHEE CHER, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le 19 février 2018 sous le n°W181001157 (avis publié au JO du 24 février 2018) dont le siège social se situe Technopôle Lahitolle 12 rue Maurice Roy 18000 BOURGES, représentée par Madame Isabelle LIMOUSIN, en qualité de Présidente dûment habilitée à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**H' EMPLOI : Accompagnement des allocataires du RSA travailleurs handicapés**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **56 000 €** (**cinquante-six mille euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme arrondie de **39 200 €** (**trente-neuf mille deux cents euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la

compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.

- o le bilan de l'action
- o le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322,

18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
La Présidente,

Isabelle LIMOUSIN

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	04
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

PROMETHEE CHER

« H'EMPLOI : Accompagnement des allocataires du RSA travailleurs handicapés »

OBJECTIFS

Accompagner de manière renforcée les allocataires du RSA travailleurs handicapés en levant les freins périphériques.
Évaluer l'employabilité restante sur le marché du travail ordinaire et caractériser la situation de la personne.
Contractualiser le droit RSA afin de viser un retour en emploi toutes les fois que cela est possible sur le plan de la santé.
Dynamiser les parcours d'insertion et trouver des solutions adaptées.
Remobiliser la personne par toutes actions permettant le retour en emploi (formation, évaluation professionnelle…) ou la pérennisation de l'emploi.
Améliorer l'ingénierie de parcours en créant un référent unique pour les aides de droit commun et les aides de droit spécifique.
Accéder à des droits appropriés à la situation de santé permettant la sortie du dispositif RSA si le retour en emploi s'avère difficile.

CONTENU

Évaluation diagnostic à l'entrée
Accueil continu sur les plages d'ouverture de l'association : 8h30-12h00 / 13h30-17h00
Ensemble des suivis (entretiens, appels, réunions de coordination…) saisi et traçable sur le logiciel métier de l'association (base de données métier PARCOURSH)
Établissement du contrat d'engagement réciproque et renouvellement à chaque échéance. Accompagnement de 3 à 12 mois reconductible dans la limite de 24 mois.
Utilisation si besoin des outils du Programme départemental d'insertion
Utilisation si besoin des outils spécifiques des deux fonds collecteurs pour l'insertion des personnes handicapées AGEFIPH et FIPHFP
Organisation d'une réunion trimestrielle d'échanges opérationnels d'informations avec le Conseil départemental
Transmission au Conseil départemental d'une fiche de synthèse en fin d'accompagnement
Saisine du Conseil départemental par l'association pour une présentation en CLRSA en cas de non-respect des engagements, non contractualisation ou réorientation.
Saisine du Conseil départemental en cas de suspicion de fraude.

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Au démarrage de l'action, information collective si possible dans les 15 jours suivant l'orientation
Diagnostic d'entrée et entretiens réguliers en face à face
Éléments de diagnostic d'entrée dans le dispositif

- Découvrir la dimension professionnelle : parcours antérieur, parcours de formation, connaissance des techniques de recherche d'emploi, capacité à exprimer son projet…
- Découvrir la dimension sociale : mobilité, habitat, réseau, sociabilité, loisirs, autonomie financière, situation familiale…
- Découvrir la dimension handicap/santé : degré de retentissement du handicap sur la recherche d'emploi, auto-évaluation du handicap au regard de l'accès à l'emploi, santé en dehors du handicap identifié et majoritaire, soins et traitements, hygiène de vie…
- Découvrir la dimension psychologique et comportementale : acceptation et verbalisation du handicap, deuil de l'ancien métier, présentation (tenue vestimentaire, hygiène corporelle…), communication, conventions sociales, aisance relationnelle, autonomie, image de soi, savoir être, motivation et désir d'évolution…

Accueils de proximité assurés dans les locaux de l'association, des maisons départementales de l'action sociale, des maisons de services au public, de Pôle Emploi

PARTICIPANTS CIBLES

En file active, 100 personnes allocataires du RSA travailleurs handicapés en file active

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

47 800 € permettant le financement du poste ci-après :

FONCTION	NOM	ETP
Chargée de mission	Aurélie MARLET	1

8 200 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Département du Cher

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence mensuel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Ceux-ci seront communiqués dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produit avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre de personnes orientées
Nombre d'entretiens diagnostics et nombre de personnes entrant dans le dispositif d'accompagnement proposé
Nombre d'entretiens de face à face avec la personne, avec les intervenants dans le parcours
Nombre de contacts téléphoniques, de mails
Nombre d'actions d'insertion mises en œuvre

Indicateurs de résultats

Reprise ou accès à une activité professionnelle ou période de mise en situation professionnelle
Inscription ou participation à une action de formation qualifiante, pré qualifiante ou non
Accès à des droits adaptés type Allocation adulte handicapé (AAH) ou PI permettant la sortie de la personne du dispositif RSA

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	14
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association C'EST POSSIBLE AUTREMENT, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°W181001028 (avis publié au JO du 20 avril 2007) dont le siège social se situe 58 rue Félix Chédin à BOURGES, représentée par Monsieur Bernard BIER, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision de bureau.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8/2022 et n° AD 4 /2022 du Conseil départemental du 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Accompagner à l'apprentissage des savoirs de base**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **36 657 €** (**trente-six mille six cent cinquante-sept euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme de **25 660 €** (**vingt-cinq mille six cent soixante euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que

l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au

traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Organisme ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Bernard BIER

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	14
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

C'est Possible Autrement

« Accompagner à l'apprentissage des savoirs de base »

OBJECTIFS

Favoriser et développer des parcours pédagogiques d'aide à l'autonomie auprès de tout public volontaire dans un cycle d'apprentissage ou de perfectionnement des savoirs de base : expression et compréhension orale, expression et compréhension écrite, calcul, raisonnement logique et repères Temps/Espace.
Cette action à dimension d'insertion sociale et professionnelle doit favoriser la reprise de confiance en soi et une dynamique de socialisation par le transfert à court terme des acquis de formation vers l'autonomie de la vie quotidienne.

CONTENU

Le programme de formation est individualisé, en fonction de la demande de l'apprenant et des besoins évalués lors du positionnement. Les méthodologies d'apprentissage se réfèrent à des méthodes et outils pédagogiques adaptés ou créés par les formatrices.

Différentes portes d'entrées pour le parcours d'un apprenant:

- Entrée thématique en lien avec ses besoins de transfert dans le quotidien : apprentissage du code de la route, compréhension d'imprimés administratifs, des modes de paiement, accompagnement vers l'insertion professionnelle…

L'entrée thématique est dans ce cas support d'apprentissage des notions fondamentales de base

- Entrée thématique professionnelle, le partenariat avec les chantiers d'insertion locaux et la demande dans ce cas est bien souvent mathématique, liée aux pratiques quotidiennes: mesure, calcul, géométrie, proportionnalité, calcul de durée de temps de travail…
- Entrée par les savoirs de base lecture, écriture et calcul

Les dimensions du lien social et de la motivation à sortir de l'isolement, dans le cadre de l'accompagnement à l'insertion en milieu rural restent prépondérantes, même si elles ne peuvent suffire en terme de rythme de rencontre et de contenu.

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Les étapes d'un parcours de formation se décomposent comme suit :

Demande formation : la demande de formation est transmise par le professionnel référent du parcours de l'allocataire du RSA qui adresse à l'association une fiche individuelle d'orientation.
Positionnement et évaluation diagnostique : l'association prend contact avec la personne orientée pour lui proposer un rendez-vous qui va permettre de préciser le besoin, évaluer les acquis et présenter l'organisation de l'action de formation.
Rédaction du livret de formation individuel : l'étape précédente permet la rédaction d'un document nommé « livret de formation » qui précise les données organisationnelles de la formation (date d'entrée, de fin estimée, nombre d'heures préconisées, planning), la demande de l'apprenant, la proposition pédagogique déclinée en modules de formation, les coordonnées du formateur, l'information sur les financeurs de l'action et le règlement intérieur de l'organisme.
Entrée en formation : même si le processus débute à partir de la demande de formation, c'est à cette étape que la personne découvre les modalités de mise en œuvre de son individualisation.
Bilan final de la formation : cette étape est formalisée par un entretien permettant le recueil de l'avis de l'apprenant quant à l'action et la remise de l'attestation de formation.

PARTICIPANTS CIBLES

Toute personne en difficulté avec les savoirs de base (adultes en situation d'illettrisme, d'analphabétisme ou français seconde langue) dont au minimum 35 personnes allocataires du RSA.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

36 657 € correspondant à des moyens humains et des frais de fonctionnement strictement nécessaires à l'exécution du SIEG :

NOM	FONCTION	STATUT	ETP dédié à l'action
S. GENEIX	Formatrice	CDI	0,22
M. GOIN	Formatrice	CDI	0,30
M-C LEMOINE	Formatrice/ Directrice	CDI	0,54
En recrutement	Formateur-trice		0.31

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Les séquences se déroulent en proximité locale des apprenants sur 6 sites :
- Mehun sur Yèvre et Sancerre (Maison départementale de l'action sociale)
- Sancoins (salle Douma)
- Aubigny sur Nère (Maison de l'emploi et Vitrine des métiers)

- Bourges (locaux de l'Association)

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Nombre total d'apprenants allocataires du RSA par site
Profil des apprenants en relation avec les savoirs de base
Nombre moyen d'heures par apprenant
Facteurs individuels de progression :

- Régularité
- Objectifs individuels explorés
- Transfert dans la vie quotidienne
- Situation à l'issue de l'action

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	15
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022**.**
Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association ACCUEIL ET PROMOTION, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°w181002149 du 28 mai 1965 (avis publié au JO du 28 mai 1965) dont le siège social se situe 18 esplanade du Prado à BOURGES, représentée par Monsieur Saadane BENSIZERARA, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision de bureau.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8/2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Plateforme de formation linguistique et formation de base**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **59 636 €** (**cinquante-neuf mille six cent trente-six euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme de **41 745 €** (**quarante et un mille sept cent quarante-cinq euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que

l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au

traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Saadane BENSIZERARA

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	15
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Accueil et Promotion

«Plateforme de formation linguistique et formation de base»

OBJECTIFS

Permettre à des personnes non francophones ou en situation d'illettrisme, dont des allocataires du Revenu de Solidarité Active, d'acquérir ou d'améliorer leurs compétences de communication orale et écrite nécessaires à leur insertion sociale et professionnelle.

CONTENU

Dispositif de groupes de formation linguistique organisés en différents niveaux (1 à 4) suivant un référentiel :

- compréhension et expression orales
- compréhension et expression écrites

Ateliers pédagogiques thématiques : aide à la préparation de l'examen pour la naturalisation, culture, vie quotidienne…
Modules liés à l'insertion quotidienne : interventions, rencontres, visites ou sorties organisées en fonction des besoins et des demandes dans les domaines de la parentalité, de la santé, de l'emploi, de la culture, de la citoyenneté.

Chaque groupe fonctionne à raison de 4 à 6 heures hebdomadaires sur 39 semaines, 1 à 2 heures par semaine pour les ateliers.

Les séances accueillent les stagiaires allocataires du Revenu de Solidarité active en fonction de leur niveau, de leurs besoins et de leur disponibilité.

L'entrée est précédée d'une évaluation linguistique réalisée soit par le coordinateur de centre de formation, soit par le CRIA, le cas échéant en présence du référent prescripteur.
Un emploi du temps personnel est établi dans le cadre d'un contrat de formation.

La durée hebdomadaire peut varier pour les stagiaires de 6 à 12 heures (cumul de 2 modules)
La durée de la formation est fixée à l'entrée pour 3 à 6 mois et peut être renouvelée.

PARTICIPANTS CIBLES

215 personnes, dont 55 personnes allocataires du Revenu de solidarité active, en difficulté avec la maîtrise de la langue et les savoirs de base

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

59 636 € correspondant à 752 heures au coût unitaire de 79,32 €

MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP dédié à l'action
Coordinateur – Formateur	M. DA CRUZ	0,51 ETP
Formateurs polyvalents FLE lecture – écriture	M. BAILLY	1 ETP
	C. BOULAY	1 ETP
Administration Direction	D. DEGDOUG	0,18 ETP
	C. FARHAN	0,60 ETP
	M. BELO	0,18 ETP
	R. GEVREY	0,18 ETP

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Bourges

- Centre de formation d'Accueil et Promotion 43 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny (3 salles de cours équipées, 2 bureaux, 1 salle de travail pour les formateurs)
- Centre social du Val d'Auron (salle mise à disposition)

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence trimestriel nominatif des personnes allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Nombre total d'apprenants
Nombre d'allocataires du Revenu de Solidarité Active socle
Nombre moyen d'heures par apprenant
Facteurs individuels de progression :

- Régularité
- Participation et renouvellement d'intérêt
- Transfert dans la vie quotidienne
- Passage au niveau supérieur
- Intégration dans des stages plein temps ou de formation professionnelle

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	08
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association ENTRAIDE BERRUYERE, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°w181000464 (avis publié au JO du 12 décembre 1984) dont le siège social se situe 261 route de Saint Michel - 18000 BOURGES, représentée par, Monsieur François DESCHAMPS, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Espace de réentraînement à l'emploi**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **49 073 €** (**quarante-neuf mille soixante-treize euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme arrondie de **34 351 €** (**trente-quatre mille trois cent cinquante et un euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que

l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au

traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

François DESCHAMPS

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	08
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Entraide Berruyère

« Espace de réentrainement à l'emploi »

OBJECTIFS

Restaurer le lien social, en partant des savoir-faire d'un public ne pouvant intégrer directement un parcours d'insertion classique, dans le cadre d'une reprise d'activité.
Détecter et lever les freins à l'emploi tout en prenant en compte les problématiques individuelles pour un retour à l'emploi.
Définir les étapes d'un projet professionnel personnalisé avec le bénéficiaire.
Utiliser les activités supports de l'ERE comme un sas préparatoire à une insertion professionnelle.

CONTENU

- Amélioration du cadre de vie (décoration intérieure…) avec utilisation de techniques de loisirs créatifs
- Création d'objets ou remise en état de petits mobiliers
- Participation active aux manifestations organisées par l'Entraide Berruyère mais aussi ouverture sur l'extérieur vers d'autres actions ou sorties collectives.
- Participation à des formations ou sensibilisations touchant le domaine du soin, de l'esthétisme, du bien-être, du bien-manger : atelier culinaire, atelier sport, atelier socio-esthétique…
- Actions citoyennes et solidaires (aide à la constitution de colis alimentaires en lien avec le restaurant social)
- Rencontres culturelles
- Atelier de technique de recherche d'emploi
- Atelier numériques
- Atelier de mise en valeur et de vente des créations réalisées (bénéfices des ventes redistribués aux participant(e)s)

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Orientation assurée par le professionnel référent du parcours de l'allocataire du RSA par le biais d'une fiche individuelle d'orientation qui en précisera les objectifs.
Chaque bénéficiaire, accompagné ou pas de son prescripteur, est reçu en entretien individuel par l'animatrice de l'ERE.
Signature d'un contrat d'engagement personnalisé fixant des objectifs et l'engagement à participer régulièrement aux ateliers. Durée du contrat moral : 6 mois renouvelable au maximum 3 fois après échange avec le professionnel référent.

Mise en place d'une (auto)-évaluation des savoirs être et savoirs faire au bout de quelques semaines puis à la fin de chaque période du contrat d'engagement moral.

PARTICIPANTS CIBLES

17 personnes hommes ou femmes, dont une majorité de personnes allocataires du RSA, en situation d'isolement social ne pouvant intégrer directement un parcours d'insertion classique, dans le cadre d'une reprise d'activité.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

35 558 permettant le financement du poste ci-après :

FONCTION	NOM	ETP affecté à l'action
Encadrement technique	S. GAGEY	0,75

13 515 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Bourges. Locaux de l'Entraide Berruyère 261 route de Saint Michel.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre total de bénéficiaires

- Dont hommes
- Dont femmes

Nombre de bénéficiaires en moyenne inscrits en même temps sur l'année
Nombre de bénéficiaires en moyenne par séance
Nombre d'heures réalisées
Durée moyenne de la participation
Nombre de séances
Nombre d'entretiens individuels
Nombres de sorties extérieurs

Indicateurs de résultats

Amélioration du lien social
Evolution des horaires
Reprise d'autonomie de la personne
Adhésion au groupe
Accès aux soins
Accès à un parcours d'insertion
Capacité à se fixer des objectifs d'avenir, même à court terme
Accès à l'emploi, à la formation

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	03
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association LE RELAIS, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°14236 le 2 décembre 1981 (avis publié au JO du 17 décembre 1981) dont le siège social se situe 12 place de Juranville - 18000 BOURGES, représentée par Monsieur Nicolas MOREAU, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,
Considérant qu'une attention particulière doit être portée à l'intégration professionnelle des réfugiés,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Espace de Réentraînement à l'Emploi**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de

lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **134 612 €** (**cent trente-quatre mille six cent douze euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans les annexes jointes.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1, soit la somme arrondie de **94 228 €** (**quatre-vingt-quatorze mille deux cent vingt-huit euros**) dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association

- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
    - le bilan de l'action
    - le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées aux annexes n°1 et n°2.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que ses annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Pour l'Association
Le Président,

DEPARTEMENT DU CHER

ANNEXE 1

R.S.A.	18	2022	03
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Le Relais

«Espace de Réentraînement à l'Emploi»

OBJECTIFS

Restaurer le lien social, structurer le quotidien et favoriser le développement des personnes éloignées de l'emploi.
Par les actions proposées, amener les personnes vers des activités de toutes natures afin de rompre leur isolement et de se réapproprier les conditions de mise en situation de travail : horaires, consignes, contraintes, valorisation…
Permettre d'évaluer les capacités des personnes à tenir un travail et si possible les orienter vers les Ateliers et chantiers d'insertion (ACI).

CONTENU

Les activités de l'ERE sont choisies en fonction de :
- L'accessibilité des tâches pour tous
- La nature à caractère solidaire du travail
- La possibilité d'évaluer les compétences dans différentes situations, grâce à la polyvalence des tâches

Les ateliers suivants sont proposés:
- Petits travaux périphériques au second œuvre bâtiment : lessivage, peinture, petite menuiserie…
- Emménagements, déménagements solidaires, montage de meubles
- Exploitation d'un marais légumes au bénéfice des personnes participantes et de la pension de famille, remise en état des passerelles

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Pour les personnes allocataires du RSA, orientation assurée par le professionnel référent du parcours par le biais d'une fiche individuelle d'orientation.
Entretiens individuels avec évaluation de la participation à l'activité et évolution.
Mise en place d'activités collectives et individuelles.

PARTICIPANTS CIBLES

20 personnes éloignées de l'emploi dont prioritairement des personnes allocataires du RSA.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

78 338 € permettant le financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	ETP
Encadrement technique	P. CORAICHON	1
Moniteur d'atelier	E. SPIES	1

5 274 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

AUTRES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP
Chef de service CAMPUS	F. JACQUET	0,05
Secrétaire	M. LAGNEAU	0,08
Conseiller numérique	S. KOUACHE	0,11

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Saint Doulchard. Locaux de l'association, 5 allée de l'Ancienne Gare.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira un état de présence trimestriel nominatif des personnes bénéficiaires de l'action, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,

- un état annuel de présence nominatif des personnes ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*
- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre total de bénéficiaires
- Dont nombre de personnes allocataires du RSA

Nombre de bénéficiaires en moyenne par séance
Nombre d'heures réalisées
Durée moyenne de la participation
Nombre de séances
Nombre d'entretiens individuels
Nombres de sorties extérieurs

Indicateurs de résultats

Amélioration du lien social
Evolution des horaires
Reprise d'autonomie de la personne
Adhésion au groupe
Accès aux soins
Accès à un parcours d'insertion
Capacité à se fixer des objectifs d'avenir, même à court terme
Accès à l'emploi, à la formation

DEPARTEMENT DU CHER

ANNNEXE 2

R.S.A.	**18**	**2022**	**03**
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Le Relais

«Espace de Réentraînement à l'Emploi»

OBJECTIFS

Par les actions proposées, permettre à des jeunes de moins de 25 ans sans ressources d'accéder aux premières bases des savoirs êtres nécessaires à l'élaboration d'un projet professionnel.
Les orienter vers des activités de toutes natures afin de rompre leur isolement et de s'approprier les conditions de mise en situation de travail : horaires, consignes, contraintes, valorisation…
Utiliser les activités supports de l'ERE comme un sas préparatoire à une insertion professionnelle.

CONTENU

Les activités de l'ERE sont choisies en fonction de :
- L'accessibilité des tâches pour tous
- La nature à caractère solidaire du travail
- La possibilité d'évaluer les compétences dans différentes situations, grâce à la polyvalence des tâches

Les ateliers suivants sont proposés:
- Petits travaux périphériques au second œuvre bâtiment : lessivage, peinture, petite menuiserie…
- Emménagements, déménagements solidaires, montage de meubles
- Exploitation d'un marais légumes au bénéfice des personnes participantes et de la pension de famille, remise en état des passerelles

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Pour les jeunes de moins de 25 ans Bénéficiaires d'une Protection Internationale, orientation assurée par le conseiller en insertion professionnel référent du parcours ou par tout autre canal de l'association.
Entretiens individuels avec évaluation de la participation à l'activité et évolution.
Mise en place d'activités collectives et individuelles.

PARTICIPANTS CIBLES

20 Bénéficiaires d'une Protection Internationale (BPI) inscrits dans un parcours coordonné visant à leur intégration professionnelle.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

27 085 € permettant le financement du poste ci-après :

FONCTION	NOM	ETP
Moniteur d'atelier	R. PELLERIN	1

23 915 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

AUTRES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP
Conseillers en Insertion professionnelle	K. FOURNIER C.POPINEAU	1,5
Professeur FLE	I. BESNAINOU	1
Educatrice	S.VILLOING	1
Chef de service campus	F. JACQUET	0,2

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Saint Doulchard. Locaux de l'association, 5 allée de l'Ancienne Gare.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira un état de présence trimestriel nominatif des personnes bénéficiaires de l'action, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des personnes ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre total de bénéficiaires

- Dont nombre de Bénéficiaires d'une Protection Internationale

Nombre de bénéficiaires en moyenne par séance
Nombre d'heures réalisées
Durée moyenne de la participation
Nombre de séances
Nombre d'entretiens individuels
Nombres de sorties extérieurs

Indicateurs de résultats
Prise d'autonomie de la personne
Assiduité, concentration
Transfert des compétences sur les chantiers extérieurs à l'ERE
Adhésion au groupe
Accès à l'emploi, à la formation

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	16
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° **/**2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association ACCUEIL ET PROMOTION, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°w181002149 du 28 mai 1965 (avis publié au JO du 28 mai 1965) dont le siège social se situe 18 esplanade du Prado à BOURGES, représentée par Monsieur Saadane BENSIZERARA, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision de bureau.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n°AD-8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée « **Auto-école associative et plateforme mobilité**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **100 000 €** (**cent mille euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme de **70 000 €** (**soixante-dix mille euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la

compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.

- o le bilan de l'action
- o le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322,

18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Saadane BENSIZERARA

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	16
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Accueil et Promotion

«Auto-école associative et Plateforme mobilité»

OBJECTIFS

Permettre à des publics en difficulté d'apprentissage d'accéder à la mobilité par une formation et un accompagnement spécifiques au permis de conduire (auto-école associative) et/ou par des solutions alternatives à la place ou en amont du permis (plateforme mobilité).

CONTENU

I -Formation au permis B

1. Modalités d'accès :

Toute entrée est assujettie à une prescription par un référent (Pôle emploi, Mission locale, Cap emploi, Conseil départemental, CCAS, entreprises d'insertion..) au moyen d'une fiche de prescription détaillée co-construite avec les partenaires prescripteurs.

2. Entretien diagnostic :

Chaque candidat orienté bénéficie d'un entretien/diagnostic mobilité de 2 ou 3 heures comprenant un entretien, des tests de compréhension, de logique, de lecture d'images et une évaluation de conduite : à l'issue du diagnostic, le coordinateur rédige une préconisation de parcours avec une évaluation du nombre d'heures de formation théorique (code) et pratique (conduite).

3. Validation par la commission d'entrée :

Constituée de représentants des prescripteurs (Pôle emploi, Mission locale, Cap emploi, Conseil départemental, Direccte…)

4. Information aux intéressés et aux prescripteurs de la décision de la commission
5. Entrée en formation ou proposition d'autres solutions dans le cadre de la plateforme mobilité

Formation théorique

1. 100 heures à raison de 2 fois 3 heures par semaine sur 4 mois ou sur 2 mois à raison de 2 fois 6 heures par semaine, comprenant :
   - 15 modules relatifs aux différents domaines du code la route, au comportement du conducteur, à son évolution et à l'appropriation des conditions de circulation et de sécurité routière incluant également des modules spécifiques tels que par exemple : Acquérir la culture de la route, Mon cerveau me joue des tours

- 30 modules de tests de code de la route

2. Première présentation à 80 heures de formation, deuxième présentation si échec au bout de 100 heures de formation
3. Training avec application ou sur créneaux individuel sur réservation à l'auto-école
4. Troisième présentation du code dans les deux mois au minimum

Formation pratique

Débute dès l'obtention du code
Forfait de base comprenant 50 heures et 2 présentations à l'examen pratique.
Au troisième échec : Proposition de mise en place de la conduite supervisée avec un bénévole.
Au-delà du forfait de 50 heures : le coordinateur détermine avec le stagiaire le volume d'heures complémentaires nécessaires avant une nouvelle présentation à l'examen pratique. Ce volume complémentaire implique une contractualisation et participation financière du stagiaire à raison de 10€ de l'heure.

Conduite supervisée

Deux formules :

1. Lors de la formation permis B, cette phase est proposée en cas d'échec à une 3ème présentation à l'examen pratique. L'association dispose d'un réseau de tuteurs bénévoles formés et d'un véhicule dédié permettant le déroulement de la conduite supervisée. Si l'élève dispose d'un accompagnateur, cette formule peut lui être proposée.
2. Pour les personnes déjà titulaires du permis B qui ont besoin d'une remise à niveau car elles ont peu ou pas conduit ou ont peur de le faire suite à un accident, par exemple, ou qui ont leur permis étranger validé en France. Il s'agit d'une formation de 15 heures avec un moniteur.

II –La plateforme mobilité

Afin de permettre l'accès à la mobilité et /ou au permis B, une plateforme mobilité qui intègre des modules à destination de publics en très grande difficulté et/ou handicapés a été créée. Elle a pour objectif d'amener à la mobilité les publics avec des actions passerelles.
Validation du parcours possible au travers de différents modules : module piéton, module pratique vélo, module pratique cyclomoteur, module pratique véhicule sans permis, module ludicode …

PARTICIPANTS CIBLES

Toutes personnes allocataires de minima sociaux ou ayant des ressources faibles ou précaires :

- Ayant un projet d'insertion sociale ou professionnelle pour lequel le permis constitue une étape indispensable.
- En difficulté d'apprentissage, dont le niveau est faible (illettrisme, analphabétisme), en échec notamment au code et/ou à la conduite, peu autonomes, ayant besoin de temps et d'accompagnement.
- En capacité de s'engager pleinement dans le projet de formation.
- En capacité de financer le permis à hauteur de 530 €

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

77 260 € permettant le financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Coordinateur/Moniteur auto-école	T. BONIN	1
Monitrice auto-école	A. GIORDONO	1

22 740 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG.

AUTRES MOYES HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Moniteurs auto-école	R. PETITNICOLAS A. LEMKHAYER	2
Administration Direction	D. DEGDOUG M. BELO C.FARHAN R. GEVREY	1,21

+ des bénévoles

MOYENS MATERIELS

- 4 véhicules doubles commandes : 1 véhicule automatique appartenant à l'association, 3 véhicules en location dont 1 automatique
- 1 cyclomoteur
- 1 véhicule sans permis
- matériel et outils pédagogiques acquis pour l'enseignement
- locaux dédiés au sein du centre de formation dont l'installation et les équipements sont conformes à ceux d'un établissement d'enseignement de la conduite automobile : 1 salle de cours et 1 bureau équipés d'ordinateurs, vidéo projecteurs, logiciels pédagogiques et de gestion.
- matériel de reprographie, téléphonie et Internet partagés avec le contre de formation

TERRITOIRE DE COMPETENCE

L'action est accessible à toute personne du département dès lors qu'elle peut se déplacer sur Bourges.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

Evaluation individuelle : diagnostic mobilité à l'entrée et suivi de parcours
Mise en place de documents de suivi individuel et collectif : tableau de suivi des prescriptions et des décisions des commissions d'admission
Commission d'admission : tous les deux mois en moyenne
Comité de pilotage de l'action deux fois par an

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Accompagnement mobilité dans le cadre de la plateforme
- Nombre de personnes reçues (Hommes/Femmes)
- Nombre de diagnostics effectués.
- Nombre de personnes présentées à la commission d'admission
- Type d'orientations préconisées
- Typologie des publics accompagnés
- Nombre de personnes par ateliers de la plateforme mobilité
- Nombre de personnes réorientées avec le type d'orientation

Auto-école associative – Formation au permis B
- Nombre de personnes admises sur l'auto-école Hommes/Femmes
- Typologie des publics accompagnés
- Nombre d'abandons
- Nombre de personnes présentées à l'examen du code
- Nombre de personnes ayant obtenu l'examen du code

- Nombre de personnes présentées à l'examen de conduite
- Nombre de personnes ayant obtenu l'examen de conduite

Pratiques professionnelles - Relation avec les partenaires (commissions)
- Pertinence de la fréquence des commissions
- Praticité des procédures. Eléments à rectifier ou simplifier.

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	02
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association LE RELAIS, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°14236 le 2 décembre 1981 (avis publié au JO du 17 décembre 1981) dont le siège social se situe 12 place de Juranville - 18000 BOURGES, représentée par Monsieur Nicolas MOREAU, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n°AD-8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée « **Tremplin pour l'Emploi**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **28 528 €** (**vingt-huit mille cinq cent vingt-huit euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme arrondie de **19 970 €** (**dix-neuf mille neuf cent soixante-dix euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que

l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au

traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

JACQUES FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Nicolas MOREAU

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	02
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Le Relais

« Tremplin pour l'emploi »

OBJECTIFS

Tremplin pour l'emploi tend à permettre à des personnes en cours de stabilisation ou ayant stabilisé leur situation personnelle, un retour consolidé vers l'emploi en proposant différentes phases définies et validées par les différents acteurs : l'allocataire, le professionnel référent du parcours de l'allocataire, le conseiller en insertion professionnelle, permettant ainsi une sécurisation du parcours professionnel.
L'action a pour objectif d'accompagner l'allocataire vers l'emploi en lui permettant de repérer et de dépasser ses difficultés sociales et professionnelles faisant obstacle à une démarche de recherche d'emploi.
Elle s'inscrit dans une démarche volontaire de la personne et s'adresse à un public ayant la disponibilité d'esprit lui permettant d'entamer une trajectoire socioprofessionnelle.
Le Tremplin pour l'emploi s'attache à résoudre les difficultés spécifiques de la personne et tient compte de ses capacités à évoluer.
Tout bénéficiaire de la prestation est signataire d'un contrat d'engagement réciproque avec le Conseil départemental.

CONTENU

Orientation assurée par le professionnel référent du parcours de l'allocataire du RSA par le biais d'une fiche individuelle d'orientation.

La mise en œuvre du Tremplin vers l'emploi comprend 5 phases pouvant s'imbriquer les unes aux autres dans un déroulement qui n'est pas nécessairement chronologique, permettant de définir un parcours ajusté.
Chaque personne, en fonction du parcours défini, bénéficiera de toutes les phases de l'action ou pourra en fonction de ses possibilités et du résultat de la phase 1 , n'en effectuer que certaines

<u>Phase 1</u> : Elaboration d'un parcours individualisé

D'une durée de 1 à 3 mois maximum, il s'agira au cours de celle-ci de mesurer les potentialités du bénéficiaire et/ou les éléments freins à une insertion professionnelle afin de définir avec lui, les différentes phases nécessaires à l'élaboration de son parcours.
En premier lieu, il sera nécessaire de déterminer les problématiques sociales au regard ou parallèlement à l'élaboration du parcours et d'être à même de mesurer leur possible évolution.

Si toutefois, les difficultés sociales repérées ne peuvent être compatibles avec l'inscription de l'allocataire dans une démarche d'insertion professionnelle directe, le conseiller s'attachera à ce que la personne s'approprie cette conclusion et puisse être acteur dans les étapes à mettre en œuvre préalables à un accompagnement professionnel

Cette analyse socioprofessionnelle constituera une étape forte en amont de la mise en œuvre du projet par son bénéficiaire, mais celle-ci pourra être activée au cours des différentes phases dès lors qu'une problématique émergera et fera obstacle à la réalisation de l'objectif qui aura été déterminée.
Cette première phase peut également être utilisée comme un outil de diagnostic à la faisabilité d'un projet professionnel.

Cette phase se conclut par un entretien tripartite (allocataire, référent du parcours, conseiller TPE) au cours duquel s'élabore un document contractuel quelle que soit l'issue de cette première phase.

<u>Phase 2</u> : « Orientation Professionnelle »

Cette phase doit favoriser :
- l'émergence d'un projet professionnel et définir ces étapes de réalisation,
- l'évaluation des aptitudes, des compétences, des savoirs faire, des savoirs- être…,
- l'élargissement de la connaissance des métiers et/ou des formations en lien avec ceux-ci,
- l'appréhension de la réalité socio-économique relative à son projet,
- l'accès à la formation en lien avec le projet emploi :
    - construction du plan de formation,
    - repérage de l'offre de formation,
    - appui jusqu'à l'entrée effective.

<u>Phase 3</u> : Vérification et validation des savoirs et des compétences

A partir de cette étape du parcours, et suivant le domaine d'activité ciblé, il sera procédé à la vérification et la validation des acquis professionnels en lien avec les partenaires du service pour l'emploi (Pôle Emploi, AFPA…) et les structures de l'insertion par l'économique.

Différents outils pourront être mobilisés (Période de mise en situation en milieu professionnel, méthode de recrutement par simulation…)

L'objectif sera double et consistera à vérifier d'une part les compétences et d'autre part l'accès possible au milieu du travail.

Cette période pourra revêtir plusieurs objectifs qui seront fonction des besoins :
- Découvrir un métier,
- Vérifier un projet professionnel,
- Ré entraîner et/ou perfectionner des compétences,
- Valider des compétences.

Les périodes en entreprise constitueront un moyen privilégié de se confronter aux réalités du monde du travail.
Elles comportent 2 axes de travail à mener conjointement, permettant d'assurer la réussite de cette étape importante de l'accompagnement :
- la préparation avec le responsable ou le tuteur de l'entreprise :
    - Définition claire des objectifs de la période,
    - Définition de la fiche de poste,
    - Liste des tâches à effectuer,
    - Contraintes liées au poste,
    - Horaires,
    - Présentation de l'équipe de travail,
    - Visite de l'entreprise,
    - Dates de rencontre évaluation avec le tuteur.
- un travail de coordination permanent mené par le conseiller avant et pendant la période en entreprise avec les partenaires en mesure de pouvoir mobiliser rapidement des solutions telles que : aide financière, accès à un moyen de locomotion, solution de garde d'enfants, recherche d'un hébergement plus proche de l'entreprise…

A l'issue de cette période, si celle-ci a été concluante, le bénéficiaire aidé du conseiller pourra entrer dans une phase de négociation de contrat.

<u>Phase 4</u> : Techniques de recherche d'emploi

Cette phase pourra en fonction des souhaits et positionnement de chacun dans son parcours, s'effectuer sous forme de regroupement :
- atelier Curriculum Vitae
- travail sur la lettre de candidature spontanée,
- travail sur la lettre de réponse aux offres d'emploi,
- simulation d'entretien téléphonique en interne ou avec les entreprises partenaires,
- mise en valeur de ses atouts,
- préparation à l'entretien de recrutement,
- « entretien conseil » avec les entreprises du secteur ciblé,
- connaissance des mesures pour l'emploi,
- organisation de sa recherche d'emploi.

<u>Phase 5</u> : Accès à l'emploi

- rechercher et négocier un contrat de travail
- cibler et organiser sa recherche d'emploi, créer et solliciter un réseau relationnel (entourage familial, amical, professionnel),
- enregistrer son profil en ligne et s'abonner aux offres sur le site Pôle Emploi,
- identifier et développer son réseau personnel
- constituer son carnet d'adresses,

- démarcher les entreprises,
- se confronter à des entretiens relais, entretiens conseil,
- utiliser la messagerie électronique (adresse, création de boites aux lettres, envoi, réception, pièces jointes, téléchargement, création de contacts),
- s'abonner aux offres, distinguer les différents services disponibles sur web,
- naviguer sur les sites des entreprises, et sites dédiés à l'emploi,
- mutualiser les offres captées au niveau des services du Conseil départemental,

Dans le cadre du parcours individualisé, le conseiller TPE doit mobiliser les ressources locales existantes :

- Fiches, guides et dossiers du Pôle Emploi,
- Prestations de service d'appui ponctuel de Pôle Emploi
- Candidatures aux offres d'emploi du Pôle Emploi, dans les entreprises d'insertion, entreprises de travail temporaire d'insertion, associations intermédiaires, offres en contrats aidés, réseaux de parrainage, organismes chargés de l'accompagnement à la création d'entreprise…
- Offre de formation du Conseil Régional

Le conseiller TPE doit veiller à l'articulation harmonieuse de ces phases dans le parcours d'insertion de la personne.

PARTICIPANTS CIBLES

25 personnes allocataires du RSA résidant prioritairement en zone rurale cumulant des freins à l'insertion professionnelle et ne pouvant intégrer immédiatement une action d'accompagnement vers et dans l'emploi.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

21 036 € permettant le financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Conseiller en insertion	M. KAPLON	0,60
Chef de service CAMPUS	F. JACQUET	0,05
Administration Direction	M. LAGNEAU	0,04

7 492 € contribuant à des frais indirects de fonctionnement strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Le Châtelet, Châteaumeillant, Lignières, Orval, Marçais et Orcenais.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence mensuel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre d'allocataires du RSA accompagnés
Durée moyenne du suivi
Nombre d'entretiens moyens par mesure
Nombre de séquences entreprises
Nombre de regroupements collectifs
Nombre d'entretiens d'embauche
Nombre de livrets d'accompagnement renseignés

Indicateurs de résultats

Actions menées en cours d'accompagnement
Résultats à la sortie :

- Prestations Pôle Emploi

- CDI
- CDD – 6 mois
- CDD + 6 mois
- Contrats aidés ateliers
- Contrats aidés hors ateliers
- Intérim, missions de travail (AI, CESU…)
- Formation qualifiante
- Pré Qualification, Prépa Concours
- Alpha illettrisme

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	13
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association TIVOLI INITIATIVES : ESPACE HABITAT JEUNES, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°w181002646 le 17 février 2011 (avis publié au JO du) dont le siège social se situe 3, rue du Moulon - 18000 BOURGES, représentée par Monsieur Renaud METTRE, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n°AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Tremplin pour l'emploi**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **77 265 €** (**soixante-dix-sept mille deux cent soixante-cinq euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- une avance de **21 896 €** (**vingt et un mille huit cent quatre-vingt-seize euros**) représentant 30% du montant total de la participation financière octroyée en 2021 et versée en février 2022
- un acompte de **32 190 €** (**trente-deux mille cent quatre-vingt-dix euros**) dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association

- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
    - le bilan de l'action
    - le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques Fleury

Pour l'Association
Le Président,

Renaud METTRE

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	13
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association TIVOLI INITIATIVES : Espace Habitat Jeunes

« Tremplin pour l'emploi »

OBJECTIFS

Tremplin pour l'emploi tend à permettre à des personnes en cours de stabilisation ou ayant stabilisé leur situation personnelle, un retour consolidé vers l'emploi en proposant différentes phases définies et validées par les différents acteurs : l'allocataire, le professionnel référent du parcours de l'allocataire, le conseiller en insertion professionnelle, permettant ainsi une sécurisation du parcours professionnel.
L'action a pour objectif d'accompagner l'allocataire vers l'emploi en lui permettant de repérer et de dépasser ses difficultés sociales et professionnelles faisant obstacle à une démarche de recherche d'emploi.
Elle s'inscrit dans une démarche volontaire de la personne et s'adresse à un public ayant la disponibilité d'esprit lui permettant d'entamer une trajectoire socioprofessionnelle.
Le Tremplin pour l'emploi s'attache à résoudre les difficultés spécifiques de la personne et tient compte de ses capacités à évoluer.
Tout bénéficiaire de la prestation est signataire d'un contrat d'engagement réciproque avec le Conseil départemental.

CONTENU

Orientation assurée par le professionnel référent du parcours de l'allocataire du RSA par le biais d'une fiche individuelle d'orientation.

La mise en œuvre du Tremplin vers l'emploi comprend 5 phases pouvant s'imbriquer les unes aux autres dans un déroulement qui n'est pas nécessairement chronologique, permettant de définir un parcours ajusté.
Chaque personne, en fonction du parcours défini, bénéficiera de toutes les phases de l'action ou pourra en fonction de ses possibilités et du résultat de la phase 1 , n'en effectuer que certaines

Phase 1 : Elaboration d'un parcours individualisé

D'une durée de 1 à 3 mois maximum, il s'agira au cours de celle-ci de mesurer les potentialités du bénéficiaire et/ou les éléments freins à une insertion professionnelle afin de définir avec lui, les différentes phases nécessaires à l'élaboration de son parcours.

En premier lieu, il sera nécessaire de déterminer les problématiques sociales au regard ou parallèlement à l'élaboration du parcours et d'être à même de mesurer leur possible évolution.

Si toutefois, les difficultés sociales repérées ne peuvent être compatibles avec l'inscription de l'allocataire dans une démarche d'insertion professionnelle directe, le conseiller s'attachera à ce que la personne s'approprie cette conclusion et puisse être acteur dans les étapes à mettre en œuvre préalables à un accompagnement professionnel

Cette analyse socioprofessionnelle constituera une étape forte en amont de la mise en œuvre du projet par son bénéficiaire, mais celle-ci pourra être activée au cours des différentes phases dès lors qu'une problématique émergera et fera obstacle à la réalisation de l'objectif qui aura été déterminée.
Cette première phase peut également être utilisée comme un outil de diagnostic à la faisabilité d'un projet professionnel.

Cette phase se conclut par un entretien tripartite (allocataire, référent du parcours, conseiller TPE) au cours duquel s'élabore un document contractuel quelle que soit l'issue de cette première phase.

<u>Phase 2</u> : « Orientation Professionnelle »

Cette phase doit favoriser :
- l'émergence d'un projet professionnel et définir ces étapes de réalisation,
- l'évaluation des aptitudes, des compétences, des savoirs faire, des savoirs- être…,
- l'élargissement de la connaissance des métiers et/ou des formations en lien avec ceux-ci,
- l'appréhension de la réalité socio-économique relative à son projet,
- l'accès à la formation en lien avec le projet emploi :
    - construction du plan de formation,
    - repérage de l'offre de formation,
    - appui jusqu'à l'entrée effective.

<u>Phase 3</u> : Vérification et validation des savoirs et des compétences

A partir de cette étape du parcours, et suivant le domaine d'activité ciblé, il sera procédé à la vérification et la validation des acquis professionnels en lien avec les partenaires du service pour l'emploi (Pôle Emploi, AFPA…) et les structures de l'insertion par l'économique.

Différents outils pourront être mobilisés (Période de mise en situation en milieu professionnel, méthode de recrutement par simulation…)

L'objectif sera double et consistera à vérifier d'une part les compétences et d'autre part l'accès possible au milieu du travail.

Cette période pourra revêtir plusieurs objectifs qui seront fonction des besoins :
- Découvrir un métier,
- Vérifier un projet professionnel,
- Ré entraîner et/ou perfectionner des compétences,
- Valider des compétences.

Les périodes en entreprise constitueront un moyen privilégié de se confronter aux réalités du monde du travail.
Elles comportent 2 axes de travail à mener conjointement, permettant d'assurer la réussite de cette étape importante de l'accompagnement :

- la préparation avec le responsable ou le tuteur de l'entreprise :
  - Définition claire des objectifs de la période,
  - Définition de la fiche de poste,
  - Liste des tâches à effectuer,
  - Contraintes liées au poste,
  - Horaires,
  - Présentation de l'équipe de travail,
  - Visite de l'entreprise,
  - Dates de rencontre évaluation avec le tuteur.
- un travail de coordination permanent mené par le conseiller avant et pendant la période en entreprise avec les partenaires en mesure de pouvoir mobiliser rapidement des solutions telles que : aide financière, accès à un moyen de locomotion, solution de garde d'enfants, recherche d'un hébergement plus proche de l'entreprise…

A l'issue de cette période, si celle-ci a été concluante, le bénéficiaire aidé du conseiller pourra entrer dans une phase de négociation de contrat.

<u>Phase 4</u> : Techniques de recherche d'emploi

Cette phase pourra en fonction des souhaits et positionnement de chacun dans son parcours, s'effectuer sous forme de regroupement :

- atelier Curriculum Vitae
- travail sur la lettre de candidature spontanée,
- travail sur la lettre de réponse aux offres d'emploi,
- simulation d'entretien téléphonique en interne ou avec les entreprises partenaires,
- mise en valeur de ses atouts,
- préparation à l'entretien de recrutement,
- « entretien conseil » avec les entreprises du secteur ciblé,
- connaissance des mesures pour l'emploi,
- organisation de sa recherche d'emploi.

<u>Phase 5</u> : Accès à l'emploi

- rechercher et négocier un contrat de travail
- cibler et organiser sa recherche d'emploi, créer et solliciter un réseau relationnel (entourage familial, amical, professionnel),
- enregistrer son profil en ligne et s'abonner aux offres sur le site Pôle Emploi,
- identifier et développer son réseau personnel
- constituer son carnet d'adresses,
- démarcher les entreprises,
- se confronter à des entretiens relais, entretiens conseil,
- utiliser la messagerie électronique (adresse, création de boites aux lettres, envoi, réception, pièces jointes, téléchargement, création de contacts),
- s'abonner aux offres, distinguer les différents services disponibles sur web,
- naviguer sur les sites des entreprises, et sites dédiés à l'emploi,
- mutualiser les offres captées au niveau des services du Conseil départemental,

Dans le cadre du parcours individualisé, le conseiller TPE doit mobiliser les ressources locales existantes :

- Fiches, guides et dossiers du Pôle Emploi,
- Prestations de service d'appui ponctuel de Pôle Emploi
- Candidatures aux offres d'emploi du Pôle Emploi, dans les entreprises d'insertion, entreprises de travail temporaire d'insertion, associations intermédiaires, offres en contrats aidés, réseaux de parrainage, organismes chargés de l'accompagnement à la création d'entreprise…
- Offre de formation du Conseil Régional

Le conseiller TPE doit veiller à l'articulation harmonieuse de ces phases dans le parcours d'insertion de la personne.

PARTICIPANTS CIBLES

60 allocataires du RSA socle, résidant prioritairement en zone rurale ou périphérie de Bourges et de Vierzon, cumulant des freins à l'insertion professionnelle et ne pouvant intégrer immédiatement une action d'accompagnement vers et dans l'emploi.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

56 952 € permettant le financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	ETP dédié à l'action
Conseillère en insertion professionnelle	L. NORTIER	1
Chargé d'entreprise	B. DUPUY	0,07
Administration Direction	C. CHAPUT C. PETIT O. NICOLAS	0,21

20 313 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Prioritairement les zones rurales des territoires des Maisons départementales de l'action sociale Nord, Ouest, Bourges et Vierzon.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence mensuel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre d'allocataires du RSA accompagnés

- Dont nombre d'allocataires du RSA résidant en milieu urbain
- Dont nombre d'allocataires du RSA résidant en milieu rural

Durée moyenne du suivi
Nombre d'entretiens moyens par mesure
Nombre de séquences entreprises
Nombre de regroupements collectifs
Nombre d'entretiens d'embauche
Nombre de livrets d'accompagnement renseignés

Indicateurs de résultats

Actions menées en cours d'accompagnement
Résultats à la sortie :
Prestations Pôle Emploi
CDI
CDD – 6 mois
CDD + 6 mois
Contrats aidés ateliers
Contrats aidés hors ateliers
Intérim, missions de travail (AI, CESU…)

Formation qualifiante
Pré Qualification, Prépa Concours
Alpha illettrisme

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	05
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

GAS18 MobilitéS, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le 22 juin 2018 sous le n°W181003233 (avis publié au JO) dont le siège social se situe ZA Chemin de Montifault à BAUGY, représentée par Monsieur Jean François SERIZIAT en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n°AD 8 /2022 et n°AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Tremplin pour l'emploi**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **100 000 €** (**cent mille euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70 % soit la somme arrondie de **70 000 €** (**soixante-dix mille euros**) dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant

total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
    - le bilan de l'action
    - le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322,

18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Jean François SERIZIAT

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	05
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association GAS18 MobilitéS

« Tremplin pour l'emploi »

OBJECTIFS

Tremplin pour l'emploi tend à permettre à des personnes en cours de stabilisation ou ayant stabilisé leur situation personnelle, un retour consolidé vers l'emploi en proposant différentes phases définies et validées par les différents acteurs : l'allocataire, le professionnel référent du parcours de l'allocataire, le conseiller en insertion professionnelle, permettant ainsi une sécurisation du parcours professionnel.
L'action a pour objectif d'accompagner l'allocataire vers l'emploi en lui permettant de repérer et de dépasser ses difficultés sociales et professionnelles faisant obstacle à une démarche de recherche d'emploi.
Elle s'inscrit dans une démarche volontaire de la personne et s'adresse à un public ayant la disponibilité d'esprit lui permettant d'entamer une trajectoire socioprofessionnelle.
Le Tremplin pour l'emploi s'attache à résoudre les difficultés spécifiques de la personne et tient compte de ses capacités à évoluer.
Tout bénéficiaire de la prestation est signataire d'un contrat d'engagement réciproque avec le Conseil départemental.

CONTENU

Orientation assurée par le professionnel référent du parcours de la personne allocataire du RSA par le biais d'une fiche individuelle d'orientation.

La mise en œuvre du Tremplin vers l'emploi comprend 5 phases pouvant s'imbriquer les unes aux autres dans un déroulement qui n'est pas nécessairement chronologique, permettant de définir un parcours ajusté.
Chaque personne, en fonction du parcours défini, bénéficiera de toutes les phases de l'action ou pourra en fonction de ses possibilités et du résultat de la phase 1 , n'en effectuer que certaines

Phase 1 : Elaboration d'un parcours individualisé

D'une durée de 1 à 3 mois maximum, il s'agira au cours de celle-ci de mesurer les potentialités du bénéficiaire et/ou les éléments freins à une insertion professionnelle afin de définir avec lui, les différentes phases nécessaires à l'élaboration de son parcours.

En premier lieu, il sera nécessaire de déterminer les problématiques sociales au regard ou parallèlement à l'élaboration du parcours et d'être à même de mesurer leur possible évolution.

Si toutefois, les difficultés sociales repérées ne peuvent être compatibles avec l'inscription de l'allocataire dans une démarche d'insertion professionnelle directe, le conseiller s'attachera à ce que la personne s'approprie cette conclusion et puisse être acteur dans les étapes à mettre en œuvre préalables à un accompagnement professionnel

Cette analyse socioprofessionnelle constituera une étape forte en amont de la mise en œuvre du projet par son bénéficiaire, mais celle-ci pourra être activée au cours des différentes phases dès lors qu'une problématique émergera et fera obstacle à la réalisation de l'objectif qui aura été déterminée.
Cette première phase peut également être utilisée comme un outil de diagnostic à la faisabilité d'un projet professionnel.

Cette phase se conclut par un entretien tripartite (allocataire, référent du parcours, conseiller TPE) au cours duquel s'élabore un document contractuel quelle que soit l'issue de cette première phase.

<u>Phase 2</u> : « Orientation Professionnelle »

Cette phase doit favoriser :
- l'émergence d'un projet professionnel et définir ces étapes de réalisation,
- l'évaluation des aptitudes, des compétences, des savoirs faire, des savoirs- être…,
- l'élargissement de la connaissance des métiers et/ou des formations en lien avec ceux-ci,
- l'appréhension de la réalité socio-économique relative à son projet,
- l'accès à la formation en lien avec le projet emploi :
    - construction du plan de formation,
    - repérage de l'offre de formation,
    - appui jusqu'à l'entrée effective.

<u>Phase 3</u> : Vérification et validation des savoirs et des compétences

A partir de cette étape du parcours, et suivant le domaine d'activité ciblé, il sera procédé à la vérification et la validation des acquis professionnels en lien avec les partenaires du service pour l'emploi (Pôle Emploi, AFPA…) et les structures de l'insertion par l'économique.

Différents outils pourront être mobilisés (Période de mise en situation en milieu professionnel, méthode de recrutement par simulation…)

L'objectif sera double et consistera à vérifier d'une part les compétences et d'autre part l'accès possible au milieu du travail.

Cette période pourra revêtir plusieurs objectifs qui seront fonction des besoins :
- Découvrir un métier,
- Vérifier un projet professionnel,
- Ré entraîner et/ou perfectionner des compétences,
- Valider des compétences.

Les périodes en entreprise constitueront un moyen privilégié de se confronter aux réalités du monde du travail.
Elles comportent 2 axes de travail à mener conjointement, permettant d'assurer la réussite de cette étape importante de l'accompagnement :

- la préparation avec le responsable ou le tuteur de l'entreprise :
  - Définition claire des objectifs de la période,
  - Définition de la fiche de poste,
  - Liste des tâches à effectuer,
  - Contraintes liées au poste,
  - Horaires,
  - Présentation de l'équipe de travail,
  - Visite de l'entreprise,
  - Dates de rencontre évaluation avec le tuteur.
- un travail de coordination permanent mené par le conseiller avant et pendant la période en entreprise avec les partenaires en mesure de pouvoir mobiliser rapidement des solutions telles que : aide financière, accès à un moyen de locomotion, solution de garde d'enfants, recherche d'un hébergement plus proche de l'entreprise…

A l'issue de cette période, si celle-ci a été concluante, le bénéficiaire aidé du conseiller pourra entrer dans une phase de négociation de contrat.

<u>Phase 4</u> : Techniques de recherche d'emploi

Cette phase pourra en fonction des souhaits et positionnement de chacun dans son parcours, s'effectuer sous forme de regroupement :

- atelier Curriculum Vitae
- travail sur la lettre de candidature spontanée,
- travail sur la lettre de réponse aux offres d'emploi,
- simulation d'entretien téléphonique en interne ou avec les entreprises partenaires,
- mise en valeur de ses atouts,
- préparation à l'entretien de recrutement,
- « entretien conseil » avec les entreprises du secteur ciblé,
- connaissance des mesures pour l'emploi,
- organisation de sa recherche d'emploi.

<u>Phase 5</u> : Accès à l'emploi

- rechercher et négocier un contrat de travail
- cibler et organiser sa recherche d'emploi, créer et solliciter un réseau relationnel (entourage familial, amical, professionnel),
- enregistrer son profil en ligne et s'abonner aux offres sur le site Pôle Emploi,
- identifier et développer son réseau personnel
- constituer son carnet d'adresses,
- démarcher les entreprises,
- se confronter à des entretiens relais, entretiens conseil,
- utiliser la messagerie électronique (adresse, création de boites aux lettres, envoi, réception, pièces jointes, téléchargement, création de contacts),
- s'abonner aux offres, distinguer les différents services disponibles sur web,
- naviguer sur les sites des entreprises, et sites dédiés à l'emploi,
- mutualiser les offres captées au niveau des services du Conseil départemental,

Dans le cadre du parcours individualisé, le conseiller TPE doit mobiliser les ressources locales existantes :

- Fiches, guides et dossiers du Pôle Emploi,
- Prestations de service d'appui ponctuel de Pôle Emploi
- Candidatures aux offres d'emploi du Pôle Emploi, dans les entreprises d'insertion, entreprises de travail temporaire d'insertion, associations intermédiaires, offres en contrats aidés, réseaux de parrainage, organismes chargés de l'accompagnement à la création d'entreprise…
- Offre de formation du Conseil Régional

Le conseiller TPE doit veiller à l'articulation harmonieuse de ces phases dans le parcours d'insertion de la personne.

PARTICIPANTS CIBLES

75 personnes allocataires du RSA résidant prioritairement en zone rurale cumulant des freins à l'insertion professionnelle et ne pouvant intégrer immédiatement une action d'accompagnement vers et dans l'emploi

Une part des orientations pourra concerner des allocataires du RSA habitant la ville de Saint Amand Montrond.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

79 646 € permettant le financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	ETP dédié à l'action
Conseillers en insertion professionnelle	Marine ARAB ou remplaçant Yolande MICHELET	1,7
Administration Direction	Nadine ROYERE Aurore MADOUCHE Virginie CARILLAT	0,42

20 354 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Territoires des Maisons départementales de l'action sociale Est et Sud

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants :

Indicateurs de suivi

Nombre d'allocataires du RSA accompagnés

- Dont nombre d'allocataires du RSA résidant en milieu urbain
- Dont nombre d'allocataires du RSA résidant en milieu rural

Durée moyenne du suivi
Nombre d'entretiens moyens par mesure
Nombre de séquences entreprises
Nombre de regroupements collectifs
Nombre d'entretiens d'embauche
Nombre de livrets d'accompagnement renseignés

Indicateurs de résultats

Actions menées en cours d'accompagnement
Résultats à la sortie :
Prestations Pôle Emploi
CDI
CDD – 6 mois
CDD + 6 mois
Contrats aidés ateliers
Contrats aidés hors ateliers
Intérim, missions de travail (AI, CESU…)
Formation qualifiante
Pré Qualification, Prépa Concours
Alpha illettrisme

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	11
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association Organisation Ressources Emploi Compétences 18 – OREC 18, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°W183001013 le 16 Mars 2011 (avis publié au JO du 26 mars 2011) dont le siège social se situe 54/38, rue du 11 Novembre 1918 – 18100 VIERZON, représentée par Inès LAMANT, en qualité de Présidente dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée « **Cap entreprise** » menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **84 246 €** (**quatre-vingt-quatre mille deux cent quarante-six euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70 % soit la somme de **58 972 €** (**cinquante huit mille neuf cent soixante-douze euros**) dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant

total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
    - le bilan de l'action
    - le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322,

18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
La Présidente,

Inès LAMANT

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	11
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Organisation Ressources Emploi Compétences 18 – OREC 18

« Cap entreprise »

OBJECTIFS

Faciliter l'accès et le maintien en emploi des personnes allocataires du RSA par des actions de médiation vers et dans l'emploi.
Accompagner les entreprises dans leurs pratiques d'accueil et d'intégration d'un nouveau salarié, de la phase de recrutement jusqu'à la validation de la période d'essai.
Engager les entreprises à se mobiliser et à se donner les moyens de recruter autrement : anticiper, avec le collectif de travail, la définition et la mise en œuvre de parcours intégrants.
Agir en partenariat avec les services du Conseil départemental du Cher, depuis la prescription jusqu'à la satisfaction des offres d'emploi au bénéfice des participants à l'action.

CONTENU

Orientation assurée par le professionnel référent du parcours de la personne allocataire du RSA par le biais d'une fiche individuelle d'orientation.

En amont, mettre en œuvre une démarche d'appui et de conseil aux entreprises pour les accompagner dans leurs recrutements et la fidélisation de leurs salariés en associant le collectif de travail.
Accompagner la situation de travail dans l'entreprise en proposant systématiquement aux employeurs une méthode d'intégration structurée, favorisant la réussite du contrat et la satisfaction des deux parties. Ce suivi visera à optimiser le maintien en emploi, une intégration professionnelle réussie, l'évolution et la formation dans l'emploi des salariés, l'amélioration des conditions de travail, le développement des compétences, la mobilité professionnelle…
S'appuyer sur un large partenariat d'acteurs sociaux et économiques incontournables dans la réussite du projet : levée de freins discriminants à et dans l'emploi, plan de formation, amélioration des conditions de travail, GPEC, développement des compétences, promotion interne…
Sensibiliser les entreprises à l'embauche des femmes sur des postes traditionnellement occupés par des hommes (et réciproquement)

PARTICIPANTS CIBLES

50 personnes allocataires du Revenu de Solidarité Active peu ou pas qualifiés dont au maximum **4** personnes ayant engagé l'action dans l'année N-1.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

70 205 € permettant le financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Consultante	I.DEMIK	0,80
Consultante	D. TILLIER	1

14 041 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

AUTRES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Chargée d'accueil	A.GERBAULT	1
Directeur	C. LARQUEY	0,55
Chargé de mission	D. LAMOURI	0,39

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Siège social : 54/38 rue du 11 Novembre 1918 à Vierzon
Territoire de la communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence mensuel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- La chef de projet du Programme départemental d'insertion
- Le chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

- Nombre d'entrées dans l'action
- Typologie des allocataires du RSA entrés dans l'action (âge, sexe, niveau de formation…)
- Nombre moyen de propositions d'emploi par allocataire
- Nombre moyen de mises en relation par allocataire
- Nombre d'allocataires ayant signé au moins un contrat de travail
- Nombre de sorties « emploi » sur objectif (CDD + de 6 mois, CDI)
- Autres sorties emploi/formation

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	12
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association pour le Droit à l'Initiative Economique - ADIE, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture sous le 88/4427 0008886625P du 29 décembre 1988 (avis publié au JO du 1er février 1989) dont le siège social se situe 23 rue des Ardennes 75019 PARIS, représentée par, Monsieur Frédéric LAVENIR, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n°AD-8 /2022 et n°AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Insertion professionnelle des allocataires du RSA via le micro crédit** » menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de

lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **17 000 €** (**dix-sept mille euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme de **11 900 €** (**onze mille neuf cents euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que

l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au

traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Frédéric LAVENIR

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	12
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association pour le Droit à l'Initiative Economique – ADIE

« Insertion professionnelle des allocataires du RSA via le micro crédit »

OBJECTIFS

Accompagner la personne exclue du système bancaire traditionnel dans les différentes étapes du financement de son projet et de son développement.
Identifier la création d'entreprise comme une possibilité pour retrouver un emploi pérenne tout en sensibilisant sur les contraintes et obligations d'un chef d'entreprise.
Réaliser des projets de création d'emploi indépendant, grâce à l'accès à un financement (12 000€ maximum) et à un accompagnement adapté
Renforcer les micros entreprises existantes touchées par la crise, en accompagnant leur développement
Favoriser l'égalité des chances et l'accès à l'emploi en facilitant la mobilité des allocataires du RSA à la recherche d'un emploi salarié, grâce au microcrédit mobilité (5 000€ maximum)
Convaincre les personnes ayant une activité dite informelle de l'intérêt de s'immatriculer.

CONTENU

Outils d'accueil et d'information nationaux :

- L'ADIE est joignable via sa plateforme nationale (09 69 328 110)
- Proposition de services gratuits et accessibles aux personnes financées (web conférence, site de l'ADIE, site client…)

Outils financiers :

- Micro crédit professionnel jusqu'à 12 000 €
- Microcrédit projet jusqu'à 5 000€. Ce type de financement est particulièrement adapté pour les personnes qui sont en couveuse d'entreprise et qui n'ont pas encore leur numéro Siret ou pour les bénéficiaires de l'accompagnement « Tremplin ».
- Micro crédit mobilité jusqu'à 5 000 € pour prévenir l'exclusion professionnelle
- Prêt d'honneur jusqu'à 1 500 € (prioritairement proposé à des allocataires du RSA ne bénéficiant pas de prêt d'honneur via d'autres organismes et en complément d'un micro crédit professionnel)
- Prime jeune de 3 000€ en complément d'un prêt Adie de 1 000€ à tout allocataire du RSA de moins de 30 ans qui souhaite créer son entreprise.
- Micro assurance responsabilité civile professionnelle

- Micro assurance pour un véhicule personnel ou professionnel
- Solution de location de véhicule neuf avec option d'achat sans apport personnel via un micro crédit professionnel ou mobilité

Accueil, orientation et aide au montage des porteurs de projet
- Prise en charge rapide des porteurs de projet grâce au conseiller ADIE et aux bénévoles chargés d'accompagnement sous forme de rendez-vous individuels.
- Évaluation de la viabilité du projet
- Orientation vers les partenaires adéquates et/ou le financement ADIE
- Financement du projet sous forme de micro crédit
- Analyse financière du projet et de la situation de la personne
- Proposition d'un financement adapté à la personne qui lui permettra de démarrer dans de bonnes conditions avec un risque maîtrisé.

Offre de service d'accompagnement post création aux porteurs de projet financés par l'ADIE
- Rendez-vous individuel proposé aux porteurs de projet. Les thématiques dépendent des besoins : administratif, commercial, gestion…
- Apporter au niveau local toutes les offres développées au niveau national par l'ADIE : offre de micro assurance professionnelle, annuaire des créateurs ADIE, conseils juridiques, remise de fournisseurs…

L'objectif de l'accompagnement post création est de consolider la pérennité des entreprises et développer les revenus des créateurs et permettre ainsi une sortie du dispositif RSA.

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Orientation des personnes allocataires du RSA par les référents du Conseil départemental par le biais d'une fiche navette.
Retour écrit de la part de l'Association sur les suites engagées.
Organisation d'entretien tripartite ou bilan de parcours.

PARTICIPANTS CIBLES

Pour le micro crédit professionnel : 15 personnes allocataires du RSA, micro entrepreneurs ou porteurs de projet souhaitant créer leur micro entreprise dans le département du Cher.
Pour le micro crédit mobilité : 10 personnes allocataires du RSA soutenues dans le cadre d'un retour ou du maintien à l'emploi salarié.
Pour un accompagnement Tremplin : 4 personnes

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Frais de fonctionnement strictement nécessaires à l'exécution du SIEG : **17 000 €** correspondant à 25 mesures d'accompagnement via le micro crédit professionnel ou le micro crédit mobilité et 4 accompagnements « Tremplin »

MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP dédié à l'action
Conseillère ADIE	Rachida MEZIANI	0,5
Conseillère ADIE	Emmanuel LABONNE	0,5

+ des bénévoles chargés d'accompagnement.

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Département du Cher

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- La chef de projet du Programme départemental d'insertion
- La chef du service insertion et emploi
- Les référents insertion emploi du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Nombre de contacts
Nombre de personnes ayant bénéficié d'un accompagnement financier

Nombre et nature des outils financiers mobilisés dont notamment le nombre de micro professionnel et de micro crédit mobilité
Nombre d'entreprises créées et nature de l'activité créée
Nombre de réorientations vers d'autres actions d'insertion
Nombre d'instruction de prêts
Nombre de prêts décaissés et montant des prêts

Nombre de personnes ayant bénéficié de l'accompagnement « Tremplin »
Nombre d'immatriculations à l'issue de l'accompagnement « Tremplin »

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	10
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022 .

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association BGE Cher, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher sous le n°W182000174 le 22 décembre 2015 (avis publié au JO du 4 mai 2004) dont le siège social se situe 2, rue Racine 18200 Saint-Amand-Montrond, représentée par Monsieur Philip CHRISTIE, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n°AD 8 /2022 et n°AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Accompagnement des porteurs de projets, expertise et suivi des créateurs allocataires du RSA**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **49 520 €** (**quarante-neuf mille cinq cent vingt euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme de **34 664 €** (**trente-quatre mille six cent soixante-quatre euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que

l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au

traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Philip CHRISTIE

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	10
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association BGE Cher

«Accompagnement des porteurs de projets, expertise et suivi des créateurs allocataires du RSA»

OBJECTIFS

Aider les allocataires du RSA à évaluer la faisabilité de leur projet, à faire le deuil de celui-ci lorsqu'il n'est pas réalisable.
Mobiliser les financements adaptés et sécurisés pour la concrétisation du projet.
Accompagner les porteurs dans le lancement et le développement de leur activité.

CONTENU

I. Accompagnement avant création d'entreprise :

Diagnostic :
- Etablir un diagnostic pour valider la cohérence du projet
- Identifier les éventuels freins et les clés de réussite du projet

Accompagnement :
- Structurer le projet et consolider le Business Plan dans le cadre de rendez-vous individuels pour analyser le marché, étudier la rentabilité économique, établir un plan de financement.
- Se former afin de maîtriser les problématiques de la création d'entreprise

Financement :
- Aider au montage financier du projet
- Solliciter différents dispositifs de financement
- Faciliter les échanges avec les professionnels

Pérennisation / développement :
- Assurer le développement de l'entreprise
- Faciliter la mise en réseau

L'accompagnement en amont ne pourra excéder un an.

II. Expertises :

Diagnostic :
- Etablir sur site un diagnostic de l'entreprise : état des lieux, organisation, gestion, pilotage…
- Identifier les besoins en terme d'accompagnement

- Définir un plan d'actions

III. Suivi des créateurs :

Accompagnement pour pérenniser et développer :

- Dans le cadre de rendez-vous individuels, accompagner les créateurs à :
  - Maîtriser l'organisation administrative
  - Mettre en place des outils de pilotage
  - Développer la politique commerciale
  - Devenir autonome dans leur fonction de chef d'entreprise
  - Faciliter leur mise en réseau
- Renforcer les compétences du créateur dans le cadre de formations thématiques

Le suivi post création pourra être d'une durée d'un an reconductible une fois.

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Orientation des allocataires du RSA par les référents du Conseil départemental par le biais d'une fiche navette.
Envoi, par l'Association, d'un tableau mensuel de présence des personnes orientées.
Organisation d'un comité de suivi trimestriel en présence des référents du Conseil départemental et des référents de l'Association pour :
Une revue complète des mesures en cours (accompagnement amont, expertise et suivi post-création) avec une attention particulière sur les situations problématiques
Pour les porteurs de projet en accompagnement :

- Un tableau descriptif reprenant le nombre de rendez-vous individuels honorés, les orientations données au projet, l'état d'avancement du projet, la participation aux ateliers, les partenaires sollicités en appui

Pour les expertises :

- Une fiche de synthèse présentant la situation de l'entreprise, les besoins éventuels de l'entreprise et l'orientation souhaitée à donner

Pour les suivis post création :

- Une synthèse globale sur la santé financière, la gestion et le pilotage de l'entreprise, la démarche commerciale et la communication.

PARTICIPANTS CIBLES

70 personnes allocataires du RSA nécessitant un accompagnement ou créateurs installés pour une expertise ou un suivi post création
Le nombre total de personnes allocataires du RSA peut être modulable entre accompagnement amont, post création et expertise selon les besoins et dans la limite du financement alloué.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Frais de fonctionnement strictement nécessaires à l'exécution du SIEG : **49 520 €** portant sur des 52 modules d'accompagnement amont ou post création, 10 expertises pour des créateurs installés et 10 rendez-vous de diagnostic amont sans suite.

MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Coordinatrice	M.SOREL	0,05
Conseillers Créa	J. DIZIER A. SENEE N SMAILI M. IREGUI A. MARCHAIS F. LOUP L. MASSON A. WYBO	0,90
Accueil / administration	K. CARTIER	0,15

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Département du Cher
2 sites fixes à Bourges et Saint Amand Montrond
Permanences hebdomadaires à Vierzon, Aubigny/Nère,
Permanences bimensuelles à Sancerre
Permanences déléguées sur les communautés de communes suivantes :

- Les 3 provinces et Pays de Nérondes : Sancoins et Mornay Berry
- Porte du Berry entre Loire et Val d'Aubois et Berry Loire Vauvise : Jouet sur l'Aubois
- Berry Grand Sud : Le Châtelet
- La Septaine et Le Dunois : Dun sur Auron et Avord
- Fercher Pays Florentais: St Florent sur Cher

Pour les entrepreneurs installés, l'association se rend dans les locaux de l'entreprise.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- La chef de projet du Programme départemental d'insertion
- La chef du service insertion et emploi
- Les référents insertion emploi du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Nombre d'allocataires du RSA accueillis
Nombre de rendez-vous diagnostic sans suite
Nombre d'allocataires du RSA accompagnés et type d'accompagnement engagé
Nombre d'entreprises diagnostiquées
Nombre d'entreprises créées
Nombre de réorientations vers d'autres actions d'insertion
Accès à l'emploi
Accès à la formation
Nombre d'expertises engagées
Nombre de créateurs suivis après expertise
Nombre de cessations d'activité

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	06
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association Solen Angels, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le 11 juillet 2013 sous le n° W181003300 (avis publié au JO du 27 juillet 2013) dont le siège social se situe Hôtel d'entreprises – CCI du Cher route d'Issoudun 18000 Bourges, représentée par Madame Annie MORDANT, en qualité de Présidente dûment habilitée à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Couveuse d'entreprises** » menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **15 000 €** (**quinze mille euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme arrondie de **10 500 €** (**dix mille cinq cents euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la

compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.

- o le bilan de l'action
- o le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322,

18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
La Présidente,

Annie MORDANT

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	06
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Solen Angels

« Couveuse d'entreprises »

OBJECTIFS

Accompagner les publics fragiles, dont les allocataires du RSA, dans les démarches et le processus de la création d'entreprise.

CONTENU

Accueillir des porteurs de projet pendant une période déterminée de manière contractuelle.
Tester leur capacité à entreprendre et la viabilité de leur projet
Les accompagner par l'information, la formation, la mise en réseau jusqu'à la création autonome de leur activité (immatriculation)
En cas de non réalisation du projet, transformer la période d'accompagnement en couveuse en valeur ajoutée sur un curriculum vitae.

L'offre de service développée dans la couveuse Solen Angels sera basée sur le référentiel de services préconisé par l'Union des Couveuses de France.
Cette offre est complémentaire à tous les dispositifs d'accompagnement à la création d'entreprise existants.

L'offre de service de décompose comme suit :
↳Avant l'intégration en couveuse :
La couveuse informe les porteurs de projet pour présenter le dispositif et les critères d'admission et leur permettre de savoir si le dispositif répond à leurs besoins. Cette information est dispensée au cours de réunions animées par le chargé de mission, par l'accueil individuel ou par des actions communes avec l'ensemble des partenaires.
↳Un processus d'admission en 4 phases :

- Accueil diagnostic pour un complément d'information sur la couveuse et le projet (droits et devoirs réciproques)
- Formalisation et validation des dossiers d'admission
- Admission proprement dite au sein du comité de sélection ou d'intégration
- Information des candidats et des partenaires sur le résultat de l'admission

↳L'intégration :
Afin de réaliser l'intégration, la couveuse réalise une analyse sociale et juridique de la situation, définit l'activité et en déduit les modalités d'appuis personnalisées.
Les engagements réciproques sont formalisés dans un contrat.

Un chargé de mission et un ou plusieurs bénévoles experts sont désignés pour accompagner l'entreprise. Le règlement interne est signé et les formalités administratives sont mises en œuvre.
Le parcours individualisé (actions, ateliers…) est défini, prévoyant les objectifs quantitatifs et qualitatifs, les étapes et points intermédiaires de suivi, les activités réalisées…
↳Dans la couveuse :
Un appui général : la couveuse assure l'appui du porteur de projet en fonction du secteur d'activité concerné sur la connaissance de l'environnement professionnel, le développement commercial, le choix du futur statut, les aspects juridiques et réglementaires, la communication externe, la gestion d'outils informatiques…
Un appui « administration commerciale » : La couveuse assure l'appui du porteur de projet dans l'élaboration de propositions commerciales ou de réponses à des appels d'offre.
Des formations, des ateliers collectifs : la couveuse met en œuvre un programme de formations orientées en terme de savoir-faire, intégrant les mises en pratique sur les projets. Les formations peuvent être organisées sous forme de stages ou d'ateliers collectifs.
Un réseau d'entrepreneurs : la couveuse favorise la mise en réseau des savoirs et des métiers des créateurs, pendant le parcours en couveuse et en suivi de sortie.
Un apprentissage du suivi administratif et de gestion : la couveuse met en place un suivi pédagogique qui permet l'apprentissage des outils de gestion et de comptabilité.
Une évaluation des compétences acquises : la couveuse définit les modalités d'évaluation de la progression de l'entreprise
↳A la sortie de la couveuse :
Un bilan du projet : fin de contrat ou renouvellement, procédure spécifique en cas de rupture anticipée
La sortie : une information des prescripteurs et des partenaires est organisée afin de faciliter la création de l'entreprise ou la réintégration de la personne dans un processus de retour vers l'activité durable.
La gestion administrative et comptable de la sortie : la couveuse arrête les comptes de l'entreprise accompagnée selon des règles spécifiques définies par l'Union des Couveuses.

PARTICIPANTS CIBLES

Personnes possédant un savoir-faire négociable sur le marché économique dans le cadre d'une petite entreprise, et ayant un besoin et une demande d'apprentissage du métier d'entrepreneur ou ayant un projet atypique et novateur nécessitant la vérification de sa viabilité économique. L'action accueillera au moins 7 allocataires du RSA.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

15 000 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP dédié à l'action
Directrice	A-L. CLAUSSE	0,80
Secrétaire comptable	S. LAVEDRINE	1
Chargé de mission	A. BOURY	1
Assistante	K.THIZEAU	1

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Département du Cher
Lieux d'accueil : Bourges, Vierzon, St Amand, Aubigny-sur Nère.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi.

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- La chef de projet du Programme départemental d'insertion
- La chef du service insertion et emploi
- Les référents insertion emploi du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Nombre total de personnes accompagnées (« couvées ») dont nombre d'allocataires du RSA, dont hommes et femmes
Nombre d'entreprises créées et nature de l'activité créée
Nombre de réorientations vers d'autres actions d'insertion
Accès à l'emploi
Accès à la formation

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	17
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

ASSOCIATION Entente des Générations pour l'Emploi et l'Entreprise - EGEE, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 déclarée en Préfecture le 1er octobre 1982 sous le n° W751061701 dont le siège social se situe 14 Villa Lourcine 75014 PARIS, représentée par Monsieur Paul DUTILLEUL, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Appui aux travailleurs indépendants allocataires du RSA** » menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **3 000 €** (**trois mille euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme de **2 100 €** (**deux mille cent euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la

compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.

- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322,

18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Paul DUTILLEUL

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	17
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association Entente des Générations pour l'Emploi et l'Entreprise - EGEE

« Appui aux travailleurs indépendants allocataires du RSA »

OBJECTIFS

Intervenir auprès travailleurs indépendants allocataires du RSA pour une meilleure autonomie dans la gestion administrative, comptable et commerciale de leur entreprise.
Prévenir les dépôts de bilan ou bien accompagner les travailleurs indépendants allocataires du RSA vers la cessation d'activité si nécessaire.

CONTENU

Constitution de supports de gestion de l'activité
Appui à l'élaboration des comptes de résultats
Interface entre les entreprises et le régime social des indépendants (RSI)
Structure ressource pour les travailleurs indépendants via le réseau de bénévoles
Information et accompagnement pour les entreprises en démarche de cessation d'activité.
Intervention d'un conseiller EGEE au plus près du lieu de l'entreprise.

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Orientation des personnes allocataires du RSA par les référents du Conseil départemental par le biais d'une fiche navette et retour au prescripteur par l'association.
Envoi, par l'Association, d'un tableau trimestriel de présence des personnes accompagnées.
2 à 4 interventions en moyenne par accompagnement

PARTICIPANTS CIBLES

20 allocataires du RSA travailleurs indépendants.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Frais de fonctionnement strictement nécessaires à l'exécution du SIEG : **3 000 €** correspondant à l'accompagnement de 20 personnes pour un coût moyen unitaire de 150 €.

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Département du Cher

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Ceux-ci seront communiqués dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- La chef de projet du Programme départemental d'insertion
- La chef du service insertion et emploi
- Les référents insertion emploi du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre d'allocataires du RSA orientés par un référent du Conseil départemental
Nombre d'allocataires du RSA ayant intégré un accompagnement par un conseiller EGEE
Nombre d'interventions par personne accompagnée
Typologie des allocataires du RSA accompagnés :

- Dont hommes
- Dont femmes
- Dont + de 50 ans

- Dont – de 26 ans
- Dont travailleurs handicapés

Indicateurs de résultats

Nombre et types de démarches engagées avec l'allocataire du RSA au cours de son accompagnement et conséquences
Nombre d'entreprises aidées, nature et secteur d'activité
Nombre de litiges avec le RSI résolus
Passage du RSA socle au RSA activité
Sortie du dispositif RSA

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	07
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Centre-Val de Loire - Cher, Établissement Public Administratif
Dont le siège est 28, rue Faubourg de Bourgogne 45000 ORLEANS et l'établissement situé 15 rue Henri Dunant à Bourges (18000)
Représentée par son Président Régional M. Gérard BOBIER, et par délégation la présidente départementale de la CMAR CVL Cher, Madame Marie TEYSSOU, dûment habilitée à signer la présente convention

Ci-après dénommée « la Chambre de métiers et de l'artisanat »,

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n°AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à la chambre de métiers et de l'artisanat la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Appui technique pour les artisans installés allocataires du RSA**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

2.1 – Obligations de service public

La chambre de métiers et de l'artisanat s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'La chambre de métiers et de l'artisanat s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'La chambre de métiers et de l'artisanat. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'La chambre de métiers et de l'artisanat. L'La chambre de métiers et de l'artisanat peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'La chambre de métiers et de l'artisanat de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'La chambre de métiers et de l'artisanat adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'La chambre de métiers et de l'artisanat dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à la chambre de métiers et de l'artisanat une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **19 900 €** (**dix-neuf mille neuf cents euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme arrondie de **13 930 €** (**treize mille neuf cent trente euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'La chambre de métiers et de l'artisanat
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, la chambre de métiers et de l'artisanat s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'La chambre de métiers et de l'artisanat
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'La chambre de métiers et de l'artisanat
- le compte de résultat par actions de l'La chambre de métiers et de l'artisanat

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

La chambre de métiers et de l'artisanat s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'La chambre de métiers et de l'artisanat lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

La chambre de métiers et de l'artisanat s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, la chambre de métiers et de l'artisanat informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Organisme ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.
La chambre de métiers et de l'artisanat procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si la chambre de métiers et de l'artisanat ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'La chambre de métiers et de l'artisanat de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'La chambre de métiers et de l'artisanat ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher, Le Président,	Pour la chambre de métiers et de l'artisanat La Présidente départementale,
Jacques FLEURY	Marie TEYSSOU

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	07
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR LA CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Cher

«Appui technique pour les artisans installés allocataires du RSA»

OBJECTIFS

Intervenir auprès des personnes allocataires du RSA ayant un statut d'artisan travailleur indépendant afin de lui permettre d'évoluer vers une vraie autonomie dans la gestion administrative, comptable et commerciale de son entreprise.
Accompagner au développement de l'activité et faciliter ainsi la sortie du dispositif RSA.

CONTENU

Au préalable, connaissance de la situation, reconstitution et vérification du parcours en :

- Effectuant un bilan des démarches menées par le passé, confirmer de leur cohérence au regard du projet de la personne
- Mesurant les atouts et caractérisant les difficultés
- Cernant les aspirations professionnelles de la personne en tant que chef d'entreprise et en vérifiant les compétences indispensables à celles-ci

Entretien de diagnostic :

- Rappel des modalités d'orientation vers la Chambre de Métiers et de l'Artisanat.
- Présentation du principe de l'accompagnement, de son but, du suivi et du déroulement de la prestation d'accompagnement à la personne bénéficiaire.
- Établir une relation de confiance, d'écoute, d'aide permettant d'être véritablement un soutien dans le démarche d'insertion durable en qualité de travailleur indépendant.

Suivi du bénéficiaire :

- Inscription dans un suivi personnalisé assuré par un agent de développement économique suivant un planning à définir.
- Mise en place d'un parcours ou d'actions spécifiques permettant de sécuriser et de développer l'activité.
- Réalisation d'un état des lieux sur site de l'activité de l'entreprise à l'aide d'un diagnostic spécifique
- Préconisations élaborées par le chargé de développement économique
- Élaboration en accord avec le bénéficiaire d'un plan d'actions pouvant inclure des temps de formation dispensés par l'Organisme

- Constat/vérification de la mise en œuvre des actions de progression ou de développement.
- Réalisation d'une synthèse de chaque entretien effectué avec le bénéficiaire.
- Élaboration d'un bilan rappelant le projet professionnel et la formalisation de l'accompagnement et intégrant les indicateurs de résultats (chiffre d'affaires, revenu professionnel dégagé, développement commercial…)

Pour les artisans allocataires du RSA volontaires, parcours de formation « développer son entreprise » en 3 ateliers de 3 heures :
- Atelier n°1 : développer son activité
- Atelier n°2 : répondre à ses obligations administratives
- Atelier n°3 : valoriser son image professionnelle

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Orientation des personnes allocataires du RSA par les référents du Conseil départemental par le biais d'une fiche navette.
Premier entretien de manière tripartite.
Retour écrit de la part de l'Organisme sur les suites engagées au cours de chaque entretien et transmission d'un bilan individuel.
Pour les personnes participant aux ateliers « développer son entreprise », délivrance par l'Organisme d'une attestation de participation.

PARTICIPANTS CIBLES

22 personnes allocataires du RSA ayant un statut d'artisan travailleur indépendant dont 7 ayant déjà engagé l'accompagnement durant l'année N-1
Entre 4 à 8 participants par ateliers proposés dans le parcours de formation « développer son entreprise »

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

16 750 € permettant le co-financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	Soit en ETP
Chargé de développement économique	R.ANDRADE H. DUMONT	0,32 ETP
Conseillère formation	A HUMBERT	0,06 ETP
Assistante administrative	S. PERROT	0,11 ETP

3 150 € pour l'organisation de 9 ateliers au coût unitaire de 350 €

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Département du Cher

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Organisme établira, un état de présence trimestriel nominatif des allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi.

La chambre de métiers et de l'artisanat transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'Organisme
- La chef de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi
- La chef du service insertion et emploi
- Les référents insertion emploi du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Nombre d'allocataires du RSA artisans travailleurs indépendants orientés vers l'action
Nombre d'allocataires du RSA artisans travailleurs indépendants accompagnés
Nature et secteur d'activité des artisans accompagnés
Nombre de rendez-vous d'accompagnement et de suivi personnalisé
Nombre de bilans
Nombre et types de démarches engagées avec l'allocataire du RSA au cours de son accompagnement et conséquences.
Facteurs de progression et de développement de l'entreprise
Évolution du chiffre d'affaires, revenus d'activités dégagés
Sortie du dispositif RSA
Éventuellement, cessation d'activité

Pour le parcours de formation « développer son entreprise » :
Nombre d'ateliers thématiques organisés dans l'année
Nombre de participants aux ateliers
Nombre de participants à un parcours complet de formation (3 ateliers)

Nombre de questionnaires remplis à l'issue de la formation
Nombre et thématiques développées dans les plans d'actions initiés à la suite des ateliers
Nombre d'entrées sur des dispositifs de formation de droit commun de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat par la suite

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	09
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DU CHER, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n°0181000791 le 4 mars 1938 (avis publié au JO du 1er février 1989) dont le siège social se situe 5 rue Samson CS 70219, représentée par Monsieur GIRARD Patrice, en qualité de Président dûment habilitée à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n°AD-8 /2022 et n°AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Accompagnement individualisé des allocataires du RSA se définissant artistes**» menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **41 642 €** (**quarante et un mille six cent quarante-deux euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme arrondie de **29 149 €** (**vingt neuf mille cent quarante neuf euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :

- une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
- le bilan de l'action
- le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que

l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au

traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Pour l'Association
Le Président,

Jacques FLEURY

Patrice GIRARD

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	09
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Ligue de l'Enseignement du Cher

« Accompagnement individualisé des allocataires du RSA se définissant artistes »

OBJECTIFS

L'accompagnement individualisé des allocataires et ayants droit du Revenu de Solidarité Active se définissant « artistes » a pour objectif de les amener à définir ou clarifier leur projet d'insertion, en lien avec leur pratique artistique.
L'action doit permettre d'élaborer ou de redéfinir le contrat d'engagement réciproque sur des bases clarifiées : activité artistique professionnelle principale ou complémentaire à une autre profession, activité artistique personnelle nécessaire à l'épanouissement de la personne, moteur pour une insertion.

CONTENU

L'accompagnement aide à trouver des solutions :

- Aux difficultés liées au comportement de la personne (accompagnement sur les lieux ressources, respect des horaires, régularité des rencontres…)
- A ses difficultés d'ordre psychologique : le conseiller peut assurer l'orientation de la personne vers un soutien psychologique afin de l'aider à se situer par rapport à la réalité de son activité artistique
- Aux difficultés éventuelles surgissant dans les premiers temps d'une démarche de professionnalisation dans les domaines artistiques.

L'accompagnement prend en compte la déclaration des allocataires et ayants droit qui s'identifient eux-mêmes comme artistes et qui font de cette affirmation une des bases de leur projet d'insertion.
L'accompagnement s'inscrit dans une démarche volontaire de la personne.
Il est une réponse aux difficultés d'évaluation quant à la place réelle que pourrait avoir l'activité artistique dans le projet de vie tant au niveau social que professionnel du bénéficiaire.
Il permet à la personne de se mobiliser pour clarifier une situation qui freine son projet d'insertion ou qui ne permet pas de concentrer l'énergie nécessaire à la faire évoluer en toute conscience des réalités du milieu artistique.
Il doit permettre au bénéficiaire de sortir de l'isolement.

METHODES ET OUTILS DE TRAVAIL

Orientation assurée par le professionnel référent du parcours de la personne allocataire du RSA par le biais d'une fiche individuelle d'orientation.
Dans la mesure des possibilités et selon le besoin, un entretien d'accueil tripartite sera proposé.

- Durée moyenne d'un accompagnement : 6 mois renouvelable 1 fois
- Nombre moyens d'entretiens individuels par mois : 2
- Un accompagnement sera considéré comme engagé au bout du deuxième entretien.
- Le renouvellement, à l'issue des 6 mois, doit s'envisager en concertation du prescripteur initial

L'accompagnement se traduit par :

- Des entretiens individualisés, entretiens conseils
- La mise en relation avec des professionnels dans les domaines artistiques et culturels et de la formation professionnelle.
- Des réunions techniques régulières avec les personnes qualifiées de la Ligue de l'Enseignement du Cher sur les domaines culturels spécifiques aux bénéficiaires.
- De l'aide à la création d'outils de promotion de l'activité artistique

PARTICIPANTS CIBLES

27 personnes allocataires du Revenu de Solidarité Active en file active

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

31 642 € permettant le financement des postes ci-après :

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Conseillère en insertion professionnelle	Brigitte THEURIER	0,625
Coordinateur	Antoine DEHOESTE	0,10
Délégué général	Gabriel ROUSSEAU	0,05
Délégué culturel	Robin FRUHINSHOLZ	0,05

10 000 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG dont les aides à la valorisation déclenchés au cours des accompagnements

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Département du Cher

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira un état de présence trimestriel nominatif des personnes allocataires du Revenu de Solidarité Active, en identifiant spécifiquement les entrées ainsi que les sorties, et les raisons de ces dernières.

Celui-ci sera communiqué dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan intermédiaire de l'action d'après le modèle prévu à cet effet arrêté au 30 septembre et produit avant le 1er novembre, de l'année concernée.

Au terme de l'action et produits avant le 31 janvier de l'année qui suit :

- un bilan de l'action conforme au modèle prévu à cet effet,
- un état annuel de présence nominatif des allocataires ayant suivi l'action

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'équipe technique d'évaluation se compose comme suit *:*

- Les représentants de l'association
- Les chefs de projet de la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- La chef du service insertion et emploi
- Les professionnels du Conseil départemental référents de l'action

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre de personnes accompagnées par territoire des Maisons départementales de l'action sociale (MDAS)
Nature des projets artistiques
Nombre d'entretiens moyens par accompagnement
Nombre d'entretiens conseils chez des professionnels de la culture
Nombre de temps collectifs organisés et nombre de participants
Nombre d'aides à la valorisation réalisées

Indicateurs de résultats

Amorce et/ou développement de l'activité artistique et professionnelle suite à la clarification du projet

Aptitude à énoncer clairement la place de l’artistique dans le projet d’insertion
Mobilisation et redynamisation dans des actions collectives
Engagements et participations dans la vie associative et de quartier
Règlement des problèmes administratifs liés au statut d’artiste
Réalisation de documentation de communication du travail artistique
Emploi hors domaine artistique à plein temps ou complémentaire à l’activité artistique
Engagement dans une formation qualifiante

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	22
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

GAS18 MobilitéS, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le 22 juin 2018 sous le n°W181003233 (avis publié au JO) dont le siège social se situe ZA Chemin de Montifault à BAUGY, représentée par Monsieur Jean François SERIZIAT en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu les délibérations n° AD 102/2019 du 17 juin 2019, n° CP 168/2019 du 30 septembre 2019, n° CP 92/2020 du 28 septembre 2020 et n° AD 34/2021 du 25 janvier 2021, approuvant respectivement la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2019-2022 avec l'État et ses avenants n°1, n°2 et n°3 ;
Vu la convention 2019-2021 d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi signée le 1er juillet 2019 avec l'Etat, et ses avenants n°1 et n°2 signés respectivement le 11 octobre 2019 et le 28 septembre 2020 ;
Vu les délibérations n° AD 102/2019 du 17 juin 2019, n° CP 168/2019 du 30 septembre 2019, n° CP 92/2020 du 28 septembre 2020 et n° AD 34/2021 du 25 janvier 2021, approuvant respectivement la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2019-2022 avec l'État et ses avenants n°1, n°2 et n°3 ;
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que le Département s'est inscrit pleinement dans la stratégie Nationale de lutte contre la pauvreté de l'État au travers d'une convention d'objectifs et de moyens.

Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,
Considérant le dialogue de gestion du 22 février 2022.

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée « **Ateliers et chantiers d'insertions (ACI) mécanique , déplacement à la demande** » menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).
- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **408 175 €** (**quatre cent huit mille cent soixante-quinze euros**) dont **59 940 €** (**cinquante-neuf mille neuf cent quarante euros**) au titre du Plan Pauvreté et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l' annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1, soit la somme arrondie de **285 722 €** (**deux cent quatre-vingt-cinq mille sept cent vingt-deux euros**) dont **41 958 € (quarante et un mille neuf cent cinquante-huit euros**) au titre du Plan Pauvreté dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
    - le bilan de l'action
    - le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,

- d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).

- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le

cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Jean-François SERIZIAT

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	22
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association GAS18 MobilitéS

« Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) : mécanique, déplacement à la demande»

OBJECTIFS

Intégrer dans le cadre de contrats à durée déterminée d'insertion (CDDI) un public en grande difficulté, dont des allocataires du RSA et/ou ayants droit, très éloigné de l'emploi, dans un parcours permettant de réduire les freins à l'emploi et faire émerger un projet professionnel.

« ACI mécanique »
Permettre à des allocataires du RSA et autres personnes en situation de précarité, après orientation par un référent, de procéder aux réparations et/ou à l'entretien de leur véhicule automobile dans le but de répondre à une démarche prioritaire (démarches liées à l'emploi ou la formation, contrôle technique + contre visite, dangerosité du véhicule…)

« ACI déplacement à la demande »
Assurer, après orientation par un référent, le transport solidaire de personnes en accès et/ou maintien dans l'emploi, la formation ou en démarches en lien avec l'emploi et la formation.
Inscrire les bénéficiaires du service dans un parcours progressif d'autonomie à la mobilité.

CONTENU

Encadrement technique et pédagogique des différentes activités réalisées par les chantiers

- réparation / diagnostic électronique / entretien de véhicules automobiles / vente à faible coût
- démontage de pièces
- remorquage
- location
- gestion commerciale / service d'immatriculation
- transport de personnes
- gestion logistique et régulation des lignes de déplacements à la demande
- entretien intérieur des véhicules
- conseil en mobilité

Accueil et intégration en milieu de travail

S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent au public que l'association entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et sa capacité à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi.
Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une Structure d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE), en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.

Accompagnement social et professionnel

Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité.
Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.

Formation des salariés en insertion

Améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.

Contribution à l'activité économique et au développement territorial

Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale.
Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire.

PARTICIPANTS CIBLES

Des personnes très éloignées de l'emploi, dont les personnes allocataires du RSA, recrutées sur des postes en contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI).

Pour les services rendus par les 2 ACI, toutes personnes sans solution de mobilité pour aller vers l'emploi, la formation ou engager des démarches en ce sens.

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

408 175 € permettant le financement des postes ci-après :

ENCADREMENT TECHNIQUE		
ACI	**NOM**	**ETP dédiés à l'action**
ACI mécanique	P. PRADINES C. SOUGY	1 0,5
ACI déplacement à la demande Baugy	S. RAMANANARIVO	1
ACI déplacement à la demande St Amand Montrond	J-M. MATHYNIA	1

ACI déplacement à la demande Cher Nord	X, à recruter	1
ACI déplacement à la demande Cher Ouest	Y, à recruter	1
ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL		
ACI mécanique	S. BISSON	0,5
ACI déplacement à la demande Baugy	S. BISSON	0,5
ACI déplacement à la demande St Amand Montrond	L. BORREGO	0,7
ACI déplacement à la demande Cher Nord	XX, à recruter	0,7
ACI déplacement à la demande Cher Ouest	YY, à recruter	0,7
ADMINISTRATION / DIRECTION		
Pour les 5 ACI	N. ROYERE A. MADOUCHE S. LAURENT V. CARILLAT W, à recruter	0,71 0.71 1 0.71 1
GESTION DE PARC		
ACI mécanique	Y. DUFOUR	0,35

AUTRES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP
CONSEIL EN MOBILITE		
ACI déplacement à la demande Baugy	Z, à recruter L. BORREGO	0,7 0,3
ACI déplacement à la demande St Amand Montrond	K. BABILLOT	1
ACI déplacement à la demande Cher Nord	XXX, à recruter	1
ACI déplacement à la demande Cher Ouest	YYY, à recruter	1

MOYENS MATERIELS

Tout outillage relevant de l'activité mécanique automobile : ponts élévateurs, caisses à outils mobiles, matériel de remorquage, matériel de diagnostic de pannes électroniques…
Pour l'activité déplacement à la demande : postes informatiques, 12 véhicules équipés de smartphones, kit main libre et GPS, (5 pour le site de Baugy, 3 pour le site de St Amand Montrond, 2 pour le site du Nord, 2 pour le site de l'Ouest)

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Ateliers et chantiers d'insertion : Baugy,Saint Amand Montrond, Sancerre, Vierzon
Prestations mécaniques : Département
Prestations déplacement à la demande : territoire de la Maison départementale de l'action sociale (MDAS) de l'Est, de la MDAS Sud, de la MDAS Nord et de la MDAS Ouest.

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence mensuel nominatif des participants, extrait de la base de saisie de l'agence de service et de paiement (ASP) en identifiant spécifiquement le motif de sortie pour les participants concernés.

Ceux-ci seront communiqués dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan final de l'action d'après le modèle prévu à cet effet et produit avant le 31 janvier de l'année qui suit.

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'évaluation des conditions de réalisation du projet ou de l'action auquel le Département a apporté son concours, sur un plan qualitatif et quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord au cours d'un dialogue de gestion entre le Conseil départemental, la DDTESPP, Pôle Emploi et l'Association.

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

- Pour l'activité de chaque ACI

Indicateurs de suivi

Nombre de postes à occuper durant l'année
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit accueillis durant l'année

- Dont nombre allocataires du RSA et/ou ayants droit nouvellement recrutés durant l'année
- Dont hommes
- Dont femmes
- Dont demandeurs d'emploi de longue durée
- Dont + de 50 ans
- Dont – de 26 ans
- Dont travailleurs handicapés
- Dont qualifiés de niveau 5, 5bis et 6

Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit sortis de l'action durant l'année
Durée moyenne de présence des allocataires du RSA et/ou ayants droit sortis durant l'année

Nombre d'actions collectives mises en place dans le cadre d'un accompagnement social

- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit concernés

Nombre d'actions collectives mises en place dans le cadre d'un accompagnement professionnel

- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit concernés

Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit ayant bénéficié d'un stage chez un employeur de droit commun
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayant bénéficié d'une période d'essai chez un employeur de droit commun
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit cumulant leur contrat aidé avec une autre activité
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit ayant bénéficié d'une formation (remise à niveau, visas…)

Indicateurs de résultats

Nombre total de sorties dans l'emploi durable (CDD ou période d'intérim de plus de 6 mois, CDI, création d'entreprise…)

- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

Nombre total de sorties vers un emploi de transition (CDD ou période d'intérim de moins de 6 mois, contrat aidé chez un employeur hors SIAE)

- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

Nombre total de sorties positives (formation pré qualifiante ou qualifiante, autre dispositif IAE...)

- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

➢ Pour les utilisateurs du service déplacement à la demande :

Feuilles de route (trajets, destination…)
Tableaux de bords des relevés kilométriques
Motifs des demandes de déplacement
Durée d'utilisation du service
Nombre et typologie des utilisateurs du service déplacement à la demande
Autonomie de déplacement à l'issue de l'utilisation du service

➢ Pour les utilisateurs du service mécanique :

Nombre de devis
Nombre et coût des réparations effectuées

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	18
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association BOURGES AGGLO SERVICES, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher sous le n° W181001336 (avis publié au JO du 27.10.2007) dont le siège social se situe 171 Avenue du Général de Gaulle - 18000 BOURGES, représentée par Monsieur Pierre-Yves BISSONNIER, en qualité de Président dûment habilité à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,
Considérant le dialogue de gestion du 1er mars 2022,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Ateliers et chantiers d'insertion (ACI) peinture, environnement, recyclerie** » menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de

lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **113 393 €** (**cent treize mille trois cent quatre-vingt treize euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- un acompte de 70% soit la somme arrondie de **79 375 €** (**soixante dix-neuf mille trois cent soixante-quinze euros**) du montant total de la compensation de service public mentionnée à l'article 4-1 dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association

- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
    - le bilan de l'action
    - le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Jacques FLEURY

Pour l'Association
Le Président,

Pierre-Yves BISSONNIER

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	18
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association BOURGES AGGLO SERVICES

« Ateliers et Chantiers d'Insertion peinture, environnement, recyclerie»

OBJECTIFS

Intégrer dans le cadre de contrats à durée déterminée d'insertion (CDDI) un public en grande difficulté, dont des allocataires du RSA et/ou ayants droit, très éloigné de l'emploi, dans un parcours permettant de réduire les freins à l'emploi et faire émerger un projet professionnel.

CONTENU

Encadrement technique et pédagogique des différentes activités réalisées par les chantiers

- Service Environnement: enlèvement d'encombrants, nettoyage des centres commerciaux, petite manutention, nettoyage et petits travaux d'espaces verts publics
- Service Peinture : réfection de logements (enduit, pose de toile de verre, pose de peinture, pose de sols, pose de faïence)
- Service Recyclerie : enlèvement des dons, livraisons des achats, tri et réparation des dons, rénovation, embellissement des objets et meubles…

Accueil et intégration en milieu de travail

S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent au public que l'association entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et sa capacité à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi.
Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une Structure d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE), en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.

Accompagnement social et professionnel

Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité.
Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.

Formation des salariés en insertion

Améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.

Contribution à l'activité économique et au développement territorial

Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale.
Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire.

PARTICIPANTS CIBLES

Des personnes très éloignées de l'emploi, dont les personnes allocataires du RSA, recrutées sur des postes en contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI).

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

94 494 € permettant le financement du poste ci-après :

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Accompagnement socio professionnel	C. DEGDOUG	1
Encadrement technique	L. BUTTET	1

18 899 € contribuant à des frais de fonctionnement indirects strictement nécessaires à l'exécution du SIEG

AUTRES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP dédiés à l'action
Encadrement technique	M. DESFORGES, D. PRETRE, E. NICAISE, D. GIOLDA, F. FERREIRA, M. ALLOUCHE	5,8

Direction – Administration	S. CYTER, S. FILIPPI, M. THEODON, D. HEU	2,05

MOYENS MATERIELS

Moyens nécessaires à la réalisation des tâches :

- Service peinture : pistolets pour projection de peinture, laveur haute pression, échelles, tréteaux, échafaudages, outillages divers, blanc de travail, chaussures de sécurité, gants, masques...
- Environnement/ espaces verts : tondeuses, pelles, pinces picking, rotofile, diables, petit outillage…
- Recycl'Régie : outillage de menuiserie, outillage pour petites réparations…

TERRITOIRE DE COMPETENCE

L'agglomération de Bourges et plus particulièrement les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence mensuel nominatif des participants, extrait de la base de saisie de l'agence de service et de paiement (ASP) en identifiant spécifiquement le motif de sortie pour les participants concernés.

Ceux-ci seront communiqués dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan final de l'action d'après le modèle prévu à cet effet et produit avant le 31 janvier de l'année qui suit.

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'évaluation des conditions de réalisation du projet ou de l'action auquel le Département a apporté son concours, sur un plan qualitatif et quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord au cours d'un dialogue de gestion entre le Conseil départemental, la DDTESPP, Pôle Emploi et l'Association.

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre de postes à occuper durant l'année

Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit accueillis durant l'année

- Dont nombre allocataires du RSA et/ou ayants droit nouvellement recrutés durant l'année

- Dont hommes
- Dont femmes
- Dont demandeurs d'emploi de longue durée
- Dont + de 50 ans
- Dont – de 26 ans
- Dont travailleurs handicapés

Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit sortis de l'action durant l'année
Durée moyenne de présence des allocataires du RSA et/ou ayants droit sortis durant l'année

Nombre d'actions collectives mises en place dans le cadre d'un accompagnement social
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit concernés

Nombre d'actions collectives mises en place dans le cadre d'un accompagnement professionnel
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit concernés

Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit ayant bénéficié d'un stage chez un employeur de droit commun
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayant bénéficié d'une période d'essai chez un employeur de droit commun
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit cumulant leur contrat aidé avec une autre activité
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit ayant bénéficié d'une formation (remise à niveau, visas…)

Indicateurs de résultats

Nombre total de sorties dans l'emploi durable (CDD ou période d'intérim de plus de 6 mois, CDI, création d'entreprise…)
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

Nombre total de sorties vers un emploi de transition (CDD ou période d'intérim de moins de 6 mois, contrat aidé chez un employeur hors SIAE)
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

Nombre total de sorties positives (formation pré qualifiante ou qualifiante, autre dispositif IAE...)
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

DÉPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	19
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

CONVENTION DE MANDATEMENT

-

SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL

ACTIONS S'INSCRIVANT DANS LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Entre les soussignés :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER, dont le siège se situe 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jacques FLEURY dûment habilité à signer cette convention par la délibération AD n° /2022 du Département du Cher du 4 avril 2022.

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part

Et

Association C2S SERVICES, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en préfecture du Cher le sous le n° SIRET 42271622500038 dont le siège social se situe 38 rue du Maréchal Joffre – 18100 VIERZON, représentée par, Madame LAFFONT Karine, en qualité de Présidente dûment habilitée à signer en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part

Vu la Charte sociale révisée du Conseil de l'Europe ratifiée par la République française,
Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne,
Vu le traité sur l'Union européenne (TUE),
Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et notamment son article 106§2,
Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106§2 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
Vu la communication de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (2012/C 8/02) relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'Etat aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général,
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3211-1 et L. 3211-2,
Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment L.115-2 ;
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°97/2013 du 14 octobre 2013 décidant de qualifier les actions entreprises pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) de service d'intérêt économique général sur notre territoire, d'affirmer ainsi son caractère d'intérêt général face à la nécessité de satisfaire ce besoin social essentiel en direction des allocataires RSA et sur l'ensemble du territoire,
Vu la délibération n° AD 129/2017 du Conseil départemental du 16 octobre 2017 lui donnant délégation pour approuver les conventions, contrats, chartes, protocoles et leurs avenants (autres que les actes relatifs à la commande publique), et autoriser le président à signer tout document qui découle de l'ensemble de cette délégation,
Vu les délibérations n° AD 8 /2022 et n° AD 4/2022 du Conseil départemental du 24 janvier 2022, respectivement relatives à l'insertion, au revenu de solidarité active et aux fonds d'aide aux jeunes et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable,
Vu la délibération n° AD 63/2019 du Conseil départemental du 1er avril 2019 approuvant le programme départemental d'Insertion (PDI) 2019-2022,
Considérant que l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés (Allocataires du RSA, personnes à revenus modestes, jeunes) concourt à la réalisation de l'impératif national de lutte contre la pauvreté et les exclusions (article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles),
Considérant que les politiques d'insertion pour les allocataires et leurs ayants droit relèvent de la responsabilité des départements,
Considérant que, dans ce contexte, l'accompagnement et l'insertion des personnes en difficultés s'inscrivent dans l'organisation départementale du dispositif d'insertion, le Programme départemental d'insertion adopté par le Département
Considérant que l'allocataire du RSA et ayants droit en droits et devoirs du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi,
Considérant que la mise en œuvre du RSA socle relève des départements,
Considérant le dialogue de gestion du 25 février 2022,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département confie à l'Association la mise en œuvre du service d'intérêt économique général (SIEG) relatif à l'action d'insertion intitulée «**Ateliers et chantiers d'insertion (ACI) ménage, bâtiment, maraîchage, espaces verts** » menée dans le cadre du programme départemental d'insertion.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

2.1 – Obligations de service public

L'Association s'engage à gérer le SIEG décrit à l'annexe n°1.

Le Département impose des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission impartie dans le respect des principes commun aux SIEG définis dans l'article 1er du protocole n°26 sur les SIEG annexé au TUE et TFUE, à savoir :

- accès universel : obligation d'accueillir l'ensemble des bénéficiaires éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin, de garantir l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des bénéficiaires,
- continuité : obligation d'assurer une continuité du service en direction des bénéficiaires éligibles et de présence dans les territoires prioritaires d'intervention,
- qualité : obligation de garantir un haut niveau de qualité du service, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins et préférences des participants et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évolution du service à satisfaire,
- accessibilité tarifaire : obligation de respecter une tarification spécifique du service fourni afin de garantir un accès universel pour les bénéficiaires,
- protection des bénéficiaires : obligation d'effectuer des contrôles visant à garantir la qualité du service.
- consultation des participants : définit des voies de recours en cas de non satisfaction des participants.

2.2 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la compensation de service public, l'Association s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de l'Association. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire toute autre suggestion d'information, en accord avec l'Association. L'Association peut demander à la Direction de la communication de

lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- Lors des manifestations qu'elle organise à faire connaître le partenariat avec le Département, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.
- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction Habitat, Insertion et Emploi est informée par l'Association de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. L'Association adresse les documents promotionnels correspondants.

Si l'Association dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION – DUREE DE L'ACTION

La convention prend effet à compter de la date de notification jusqu'au 30 juin 2023.

La durée de l'action (mise en oeuvre du SIEG) couvre la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

La convention peut être reconduite expressément par voie d'avenant.

ARTICLE 4 – COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

4-1 - Montant

Le Département verse à l'Association une compensation de service public visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce SIEG et des obligations de service public qui en découlent.

Son montant s'élève à la somme plafond de **208 342 €** (**deux cent huit mille trois cent quarante-deux euros**) et correspond à la prise en charge de frais figurant dans l'annexe jointe.

Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des dépenses effectives.

4-2 - Modalités de paiement

Le Département s'engage à verser la compensation de service public comme suit :

- une avance de **55 439 €** (**cinquante-cinq mille quatre cent trente-neuf euros**) représentant 30% du montant total de la participation financière octroyée en 2021 et versée en février 2022.

- un acompte de **90 400 €** (**quatre vingt dix mille quatre cents euros**) dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de la convention à l'Association
- le solde de la compensation de service public dans un délai maximal de deux mois à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après :
    - une facture devant être établie en tenant compte des dépenses réelles portant sur l'action dans la limite du montant prévisionnel de la compensation de service public. Elle devra également comporter le montant total de la compensation prévue pour l'exercice concerné par la dite convention, l'acompte déjà versé et le solde restant à payer.
    - le bilan de l'action
    - le compte-rendu financier de l'action

Par ailleurs, l'Association s'engage à transmettre dans un délai maximal d'un mois après la tenue de son assemblée générale annuelle :

- les comptes de l'Association
- le bilan d'activité et le rapport moral annuel de l'Association
- le compte de résultat par actions de l'Association

ARTICLE 5 – CONTROLES SUR LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation de la compensation de service public attribuée et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, l'Association lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

L'Association s'engage à faciliter tout contrôle opéré par le Département sur pièces et sur place qu'il juge nécessaire, à conduire des enquêtes de satisfaction, à organiser des rencontres entre les participants et le Conseil départemental.

En outre, l'Association informe le Département des modifications de ses statuts dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Les modalités sont fixées à l'annexe n°1.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente ainsi que son annexe ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

Dans l'hypothèse où la transmission de la facture originale visée à l'article 4-2 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action

spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 4-1, la compensation de service public est recalculée sur la base des dépenses effectives et justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mis en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.

L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure
- Notification à l'Association de la décision de résiliation du Département
- Emission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, l'Association ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 10 – MODALITES DE PROTECTION DES DONNEES

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent aux informations recueillies dans le cadre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent :

- aux agents habilités des services du Département, conformément aux articles L.3211-1 du code général des collectivités territoriales et L.263-1, R.263-1 du code de l'action sociale et des familles,
    - de gérer les demandes de financement, de l'instruction jusqu'au paiement,
    - de vérifier la bonne exécution de la présente convention,
    - d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre d'un observatoire territorial (si besoin).
- aux agents de la Paierie de procéder au paiement de la compensation de service public,
- aux membres habilités à assurer la mise en œuvre de la convention,
- aux prestataires auxquels le Département peut sous- traiter une partie de la réalisation du traitement (utilisation de logiciels).
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique.

En fournissant les réponses, les parties consentent à ce que les agents des services du Département, puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de ses données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données, Département du Cher, Hôtel du Département, 1 Place Marcel Plaisant, CS n°30322, 18023 BOURGES cedex, ou, via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

ARTICLE 11 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

11.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :
–la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
–l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
–à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

11.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 11.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher, Le Président,	Pour l'Association La Présidente,
Jacques FLEURY	Karine LAFFONT

DEPARTEMENT DU CHER

R.S.A.	18	2022	19
	Dépt	*Année*	*N° d'Ordre*

SIEG MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

Association C2S SERVICES

« Ateliers et Chantiers d'Insertion ménage, bâtiment, maraîchage, espaces verts»

OBJECTIFS

Intégrer dans le cadre de contrats à durée déterminée d'insertion (CDDI) un public en grande difficulté, dont des allocataires du RSA et/ou ayants droit, très éloigné de l'emploi, dans un parcours permettant de réduire les freins à l'emploi et faire émerger un projet professionnel.

CONTENU

Encadrement technique et pédagogique des différentes activités réalisées par les chantiers

- Métiers du nettoyage : ménage des parties communes des immeubles d'habitat social, des bureaux de collectivités ou d'entreprises, nettoyage d'espaces publics, d'équipements des collectivités
- Bâtiment : pose de papiers peints, peinture, revêtements de sols souples
- Entretien des espaces verts et désherbage alternatif : tonte, taille, débroussaillage, brossage des circulations et entretien mécanique des espaces publics
- Maraîchage

Accueil et intégration en milieu de travail

S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent au public que l'association entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et sa capacité à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi.
Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une Structure d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE), en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.

Accompagnement social et professionnel

Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité.
Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.

Formation des salariés en insertion

Améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.

Contribution à l'activité économique et au développement territorial

Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale.
Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire.

PARTICIPANTS CIBLES

Des personnes très éloignées de l'emploi, dont les personnes allocataires du RSA, recrutées sur des postes en contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI).

TARIFICATION DU SERVICE

Gratuité du service pour les utilisateurs.

MONTANT DE LA COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC

208 342 € permettant le co-financement des postes ci-après

FONCTION	NOM	ETP
Encadrement technique	*Ménage* F. HABBOUCHA M. LAZIER M.MESSAOUIDI K. MAZOUZI *Bâtiment* M. ASFI *Maraîchage* Y. DUQUESNE *Espaces verts* M. FOURNIER X à recruter	6 ETP
Accompagnement socioprofessionnel	H. DADSI S. ROUTIER	2 ETP

AUTRES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'ACTION

FONCTION	NOM	ETP
Administration Direction	J-L. BIRSKI S. FAIVRE S. BARRAS D. DJOUADI	3,69 ETP

MOYENS MATERIELS

Local d'accueil servant à l'embauche, avec cafétéria, sanitaires et vestiaires.

Moyens nécessaires à la réalisation des tâches de l'atelier : escabeaux, aspirateur extracteur, shampouineuse, aspirateurs air et eau, mono brosse, lustreuse, nettoyeur vapeur, auto-laveuse, kit nettoyage en hauteur haute pression, groupe électrogène, outillage électrique, micro tracteur, remorque moutonnière, débroussailleuses, tailles haie, souffleurs, tondeuses, motoculteurs, etc…

Véhicules pour le transport du matériel et des salariés

TERRITOIRE DE COMPETENCE

Vierzon et principalement les quartiers éligibles à la politique de la Ville et territoire de la communauté de communes « Vierzon Sologne Berry »

MODALITES DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION DU SERVICE PUBLIC

Modalités de contrôle

L'Association établira, un état de présence mensuel nominatif des participants, extrait de la base de saisie de l'agence de service et de paiement (ASP) en identifiant spécifiquement le motif de sortie pour les participants concernés.

Ceux-ci seront communiqués dans les dix jours du mois M+1 au Président du Conseil départemental – Direction Habitat, Insertion et Emploi

L'Association transmettra également un bilan final de l'action d'après le modèle prévu à cet effet et produit avant le 31 janvier de l'année qui suit.

La transmission de ces documents par voie dématérialisée devra être privilégiée.

Modalités d'évaluation

L'évaluation des conditions de réalisation du projet ou de l'action auquel le Département a apporté son concours, sur un plan qualitatif et quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord au cours d'un dialogue de gestion entre le Conseil départemental, la DDTESPP, Pôle Emploi et l'Association.

Indicateurs

Les indicateurs de suivi et de résultats devant être exploités dans le cadre des bilans intermédiaire et final sont les suivants:

Indicateurs de suivi

Nombre de postes à occuper durant l'année
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit accueillis durant l'année

- Dont nombre allocataires du RSA et/ou ayants droit nouvellement recrutés durant l'année
- Dont hommes
- Dont femmes

- Dont demandeurs d'emploi de longue durée
- Dont + de 50 ans
- Dont – de 26 ans
- Dont travailleurs handicapés

Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit sortis de l'action durant l'année
Durée moyenne de présence des allocataires du RSA et/ou ayants droit sortis durant l'année

Nombre d'actions collectives mises en place dans le cadre d'un accompagnement social
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit concernés

Nombre d'actions collectives mises en place dans le cadre d'un accompagnement professionnel
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit concernés

Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit ayant bénéficié d'un stage chez un employeur de droit commun
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayant bénéficié d'une période d'essai chez un employeur de droit commun
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit cumulant leur contrat aidé avec une autre activité
Nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit ayant bénéficié d'une formation (remise à niveau, visas…)

Indicateurs de résultats

Nombre total de sorties dans l'emploi durable (CDD ou période d'intérim de plus de 6 mois, CDI, création d'entreprise…)
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

Nombre total de sorties vers un emploi de transition (CDD ou période d'intérim de moins de 6 mois, contrat aidé chez un employeur hors SIAE)
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

Nombre total de sorties positives (formation pré qualifiante ou qualifiante, autre dispositif IAE...)
- Dont nombre d'allocataires du RSA et/ou ayants droit

AD-0127/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés :

Pouvoirs : *Mme CASSIER à M. DALLOIS*
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 20

4ème commission : ACTIONS SOCIALES

SOLIDARITÉS – COHÉSION SOCIALE

FONDS SOCIAL EUROPEEN
Convention de subvention globale 2018-2021
Avenant n° 4

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.3211-1 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.121-1, L.263-1 et L.263-2 ;

Vu le règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen (FSE), au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au FSE et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil ;

Vu le règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision (UE) n° 541/2014, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au FSE, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au FSE, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche ;

Vu la décision de la commission européenne du 10 octobre 2014 approuvant le programme opérationnel national du FSE pour l'emploi et l'inclusion en métropole ;

Vu le courrier du préfet de la Région Centre-Val de Loire du 7 août 2014 notifiant au Conseil général le montant de l'enveloppe de crédits du FSE qu'il pourra gérer sous la forme d'une subvention globale ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

Vu sa délibération n° AD 111/2015 du 19 octobre 2015 approuvant le règlement interne du FSE et ses délibérations n° AD 50/2016 du 14 mars 2016, n° AD 89/2017 du 19 juin 2017, n° AD 101/2018 du 18 juin 2018, n° AD 161/2019 du 9 décembre 2019 et n° AD-45/2022 du 24 janvier 2022 le modifiant ;

Vu sa délibération n° AD 63/2019 du 1er avril 2019 approuvant le plan départemental d'insertion (PDI) pour les années 2019-2022 ;

Vu la délibération n° CP 24/2018 de la commission permanente du 12 mars 2018 approuvant la convention de subvention globale FSE 2018-2020 et autorisant le président à la signer ;

Vu sa délibération n° AD 129/2018 du 15 octobre 2018 approuvant l'avenant n° 1 à la convention de subvention globale FSE 2018-2020 et autorisant le président à le signer ;

Vu sa délibération n° AD 71/2020 du 25 mai 2020 approuvant l'avenant n° 2 à la convention de subvention globale FSE 2018-2020 et autorisant le président à le signer ;

Vu sa délibération n° AD 189/2020 du 12 octobre 2020 approuvant l'avenant n° 3 à la convention de subvention globale FSE 2018-2020 et autorisant le président à le signer ;

Vu sa délibération n° AD 0308/2021 du 6 décembre 2021 sollicitant un avenant n°4 à la convention de subvention globale FSE 2018 – 2020 et autorisant le président à signer tous les documents s'y rapportant ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-8/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et à l'insertion, au revenu de solidarité active et au fonds d'aide aux jeunes ;

Vu le rapport du président et le projet d'avenant qui y est joint ;

Considérant que le Département pourrait bénéficier de fonds REACT EU lui permettant de soutenir sa politique d'insertion ;

Vu l'avis émis par la 4ème commission ;

Mme DE CHOULOT, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'approuver l'avenant, ci-joint, à la convention de subvention globale Fonds social européen 2018-2022,

- **d’autoriser** le président à signer ce document.

Le résultat du vote est de :
- 38 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

Programmation 2014-2020

Programme opérationnel national Fonds social européen pour l'emploi et l'inclusion en métropole

Avenant n°4 à la Convention

de subvention globale au titre du programme opérationnel national pour l'Emploi et l'inclusion en métropole

Fonds REACT EU

N° Ma Démarche FSE 201700033

Années *2018, 2019,2020, 2021, 2022*

Vu le règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil n°1303/2013 (ci-après dénommé « le Règlement général ») portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche ;

Vu le règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil n°1304/2013 du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen ;

Vu le règlement (UE) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union général de l'Union ;

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative au référentiel général de protection des données ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n°2014-1460 du 8 décembre 2014 modifiant le décret n°2008-548 du 11 juin 2008 relatif à la Commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les Fonds européens ;

Vu le décret n 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2015-1899 portant application du III de l'article 106 de la loi

n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et donnant aux collectivités la possibilité d'adopter le cadre budgétaire et comptable M57 ;

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020, tel que modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017 ;

Vu la décision de la Commission européenne n° C(2014)7454 du 10 octobre 2014 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole » modifié ;

Vu la délibération de l'organisme intermédiaire ci-après désigné, en date du 16 octobre 2017 ;

Vu la demande de subvention globale de l'organisme intermédiaire ci-après désigné, en date du 30 octobre 2017 ;

Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 15/02/2018 et signée entre l'État et le Conseil Départemental du Cher ;

Vu la délibération de l'organisme intermédiaire ci-après désigné, en date du 6 décembre 2021 autorisant la demande d'avenant n°4 ;

Vu l'avis favorable à un avenant n°4, déposé par l'organisme intermédiaire en date du 6 janvier 2022 ;

Vu l'avis du Comité de programmation réuni le 20 janvier 2022 ;

Vu la notification de la décision de l'autorité de gestion déléguée ci-après signée, en date du 31 janvier 2022 ;

Vu la délibération de l'organisme intermédiaire ci-après désigné, en date du autorisant la signature de l'avenant n°4.

L'avenant porte sur les points suivants :

- la création de deux dispositifs relatifs aux crédits REACT EU (article 2),
- la prolongation de la convention de subvention globale jusque fin 2022 pour la programmation des crédits et fin 2023 pour la consommation des crédits, (article 3),
- l'abondement des crédits au titre des Fonds REACT EU (article 4).

Entre l'État, représenté par la Préfète de la région Centre-Val de Loire, Mme Régine Engström,

ci-après dénommé « l'Autorité de gestion déléguée » d'une part,

Et Le Conseil départemental du Cher représenté par M. Jacques Fleury, Président.

N° SIRET 22180001400013
Statut Collectivité Territoriale
Situé
Hôtel du Département
C30322
Place Marcel Plaisant
18 023 BOURGES CEDEX

ci-après dénommé « l'Organisme intermédiaire » d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'autorité de gestion déléguée confie à l'organisme intermédiaire, la gestion d'une subvention globale telle que définie par les règlements européens visés en référence, de crédits du FSE alloués aux opérations relevant des dispositifs définis à l'article 2, au titre du programme opérationnel susmentionné.

Article 2 : Périmètre de la subvention globale - dispositifs concernés

Les dispositifs mis en œuvre par l'organisme intermédiaire et cofinancés dans le cadre de la subvention globale, relèvent des objectifs et conditions d'éligibilité des axes, objectifs thématiques, priorités d'investissement et objectifs spécifiques suivants du programme opérationnel :

dispositif 6	**Accompagner et Insérer 2018 - 2021**
Axe 3	Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
objectif thématique	Objectif thématique 9 (3.9) Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination
priorité d'investissement	Priorité d'investissement 3.9.1 L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi
objectif spécifique	objectif spécifique 3.9.1.1 Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)
dispositif 7	**Soutenir les parcours de retour à l'emploi 2018 - 2021**
Axe 3	Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
objectif thématique	Objectif thématique 9 (3.9) Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination
priorité d'investissement	Priorité d'investissement 3.9.1 L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi
objectif spécifique	objectif spécifique 3.9.1.2 Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion
dispositif 8	**Accéder à une qualification – valoriser et développer ses compétences**
Axe 3	Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
objectif thématique	Objectif thématique 9 (3.9) Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination
priorité d'investissement	Priorité d'investissement 3.9.1 L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi
objectif spécifique	objectif spécifique 3.9.1.1 Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)
dispositif 9	**Assistance technique : « Piloter – s'associer – évaluer – communiquer – faire connaître 2018 – 2021 »**
Axe 4	Assistance Technique
objectif thématique	-
priorité d'investissement	-
objectif spécifique	objectif spécifique 4.0.0.1 Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national et appuyer sa mise en œuvre
dispositif 10	**Soutenir les parcours de retour à l'emploi – REACT EU**
Axe 5	Lutter contre les conséquences sociales de la crise sanitaire et préparer la reprise (REACT EU)
objectif thématique	Objectif Thématique n°13 : Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie
priorité d'investissement	Priorité d'Investissement 13i : Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie
objectif spécifique	Objectif spécifique 5.13i.1 Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion

dispositif 11	**«Assistance technique : Appui à la mise en œuvre de l'ensemble des étapes de la piste d'audit – REACT EU»**
Axe 6	Assistance Technique – REACT EU
objectif thématique	-
priorité d'investissement	-
objectif spécifique	Objectif Spécifique 1 : Appuyer la mise en œuvre des crédits REACT UE et évaluer leur impact

Le descriptif technique de la subvention globale, tel que validé par le Comité de programmation compétent et approuvé par l'autorité de gestion déléguée, précisant pour chaque dispositif les objectifs stratégiques, le suivi des indicateurs, les types d'opérations ainsi que les critères de sélection des opérations et des bénéficiaires, ainsi que le plan de financement de la subvention globale, figurent en annexes 1 et 2 de la présente convention

Le périmètre de la subvention globale peut être revu, après avis du Comité de programmation compétent, en cas de modification des orientations stratégiques du programme opérationnel, telles que prévues dans le cadre de l'évaluation des programmes opérationnels, aux articles 30, 55, 56, 57, 96 et 114 du Règlement général visé en référence.

Article 3 : Périodes couvertes

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification à l'organisme intermédiaire. Ses dispositions sont applicables à la programmation et à la réalisation de toute opération rattachée à l'un des dispositifs mentionnés à l'article 2.

3.1 Période de programmation pour les organismes intermédiaires

La période de programmation par l'organisme intermédiaire des opérations relevant de la subvention globale s'étend du 01 janvier 2018 au 31 décembre 2022, la date de signature du relevé des décisions du comité de programmation faisant foi.

Les opérations peuvent être programmées :

- si elles n'étaient pas achevées à la date de dépôt de la demande de subvention globale, à savoir le 30 octobre 2017;

- si elles ne sont pas achevées à la date de dépôt de la demande par le bénéficiaire.

L'organisme intermédiaire est habilité à signer des conventions avec les porteurs de projets dès notification de la présente convention.

A l'issue de cette période de programmation, les avenants sur les opérations rattachées à la subvention globale sont autorisés mais ils ne pourront conduire à une augmentation du montant FSE conventionné au titre de ces opérations.

3.2 Période de réalisation des opérations

La période de réalisation des opérations programmées par l'organisme intermédiaire au titre de la subvention globale, s'étend du 01 janvier 2018 au 31 décembre 2021[1] pour les opérations relevant de l'axe 3 et de l'axe 4. Elle s'étend du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022 pour les opérations relevant de l'axe 5 et de l'axe 6.

La période de réalisation ne peut dépasser de plus de 12 mois la fin de la période de programmation prévue au point 3.1 ou de 24 mois si les opérations relèvent de l'axe 4 ou de l'axe 6 du programme opérationnel (assistance technique) sans dépasser le 31/12/2023.

3.3 Date limite de déclaration des dépenses par l'organisme intermédiaire

Au plus tard 12 mois après la fin de la période de réalisation fixée au point 3.2 sans dépasser le 31 décembre 2023, l'organisme intermédiaire doit avoir transmis à l'autorité de certification la totalité des dépenses dont il demande le remboursement par le Fonds social européen[2].

3.4 Modification de la convention

Toute modification de la présente convention ou de ses annexes doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties. Ces avenants peuvent être conclus jusqu'à 9 mois après la date limite de réalisation fixée au point 3.2 de la présente convention.

En cas de non atteinte des objectifs de programmation et de déclaration de dépenses et par dérogation à l'alinéa précédent, le plan de financement peut être modifié unilatéralement par l'autorité de gestion déléguée dans les conditions prévues à

[1] Aucune convention de subvention globale ne peut prévoir une date limite de réalisation des opérations au-delà du 31 décembre 2022 pour les opérations autres que l'assistance technique et le 31 octobre 2023 pour l'assistance technique.
[2] Aucune convention de subvention globale ne peut prévoir une date limite de déclaration de dépenses au-delà du 31 janvier 2024.

l'article 4.2.

Ce délai peut être prolongé en cas de procédure judiciaire ou sur demande dûment motivée de la Commission européenne conformément à l'article 140 du Règlement général visé en référence.

Article 4 : Plan de financement de la subvention globale et modalités de révision

4.1 Plan de financement

La subvention globale porte sur un montant prévisionnel maximal

- **de *10 181 588 €* de dépenses totales éligibles,**
- **dont *5 090 794 €* de crédits européens du FSE.**

La répartition du montant des dépenses totales éligibles prévisionnelles, détaillé par année de programmation, par dispositif et par source de financement (public européen, public national et privé), distinguant les montants apportés par l'organisme intermédiaire, et synthétisé par axe, objectif thématique, priorité d'investissement, objectif spécifique et dispositif, figure en annexe 2 de la présente convention et constitue le plan de financement de la subvention globale.

Les montants et taux d'intervention infra-axe sont indicatifs dans la limite des montants et taux d'intervention du FSE fixés au niveau de chaque axe.

4.2 Obligations de mise en œuvre et révisions du plan de financement

Rythme de programmation

Au 31 décembre de chaque année, la programmation totale cumulée de l'organisme intermédiaire doit atteindre un montant équivalent à 85% du montant de la tranche de l'année en cours additionné de 100% du montant des tranches des années antérieures.

Les montants non programmés sont reportés automatiquement sur la tranche annuelle suivante dans la limite de 15% du montant de la tranche de l'année en cours. L'objectif de programmation de l'année suivante est calculé en tenant compte de ces reports.

Si l'organisme intermédiaire n'a pas atteint son objectif de programmation, la tranche annuelle de l'année en cours est diminuée de la différence entre le montant effectivement programmé et le montant correspondant à l'objectif de programmation.

Cette disposition s'applique au niveau de chaque axe prioritaire. Les crédits d'assistance technique (axe 4 et 6) ne sont pas concernés.

Lorsque plan financier est diminué en raison d'une programmation insuffisante, la nouvelle version de celui-ci est notifiée par l'autorité de gestion déléguée. Elle annule et remplace l'annexe 2 de la présente convention.

Déclaration de dépenses

L'objectif annuel de déclaration de dépenses de l'organisme est calculé comme suit :

Soit n, l'année correspondant à la date de début de programmation prévue par l'article 3.1

- Le 31 décembre n+1, l'organisme intermédiaire doit avoir transmis à l'autorité de certification, des contrôles de service fait (CSF) validant un montant FSE total équivalant, en cumul, à 20% du montant FSE programmé par l'organisme intermédiaire au titre de l'année n, en application de la présente subvention globale ;
- Le 31 décembre n+2, l'organisme intermédiaire doit avoir transmis à l'autorité de certification des contrôles de service fait (CSF) validant un montant FSE total équivalant, en cumul, à 65% du montant FSE programmé par l'organisme intermédiaire au titre de l'année n et 20% du montant FSE programmé au titre de l'année n+1 en application de la présente subvention globale ;
- Le 31 décembre n+ 3, l'organisme intermédiaire doit avoir transmis à l'autorité de certification des contrôles de service fait (CSF) validant un montant FSE total équivalant, en cumul, à 80% du montant FSE programmé par l'organisme intermédiaire au titre de l'année n, 65% du montant FSE programmé au titre de l'année n+1 et 20% du montant FSE programmé au titre de l'année n+2, en application de la présente subvention globale ;
- Le 31 décembre n+4, l'organisme intermédiaire doit avoir transmis à l'autorité de certification des contrôles de service fait (CSF) validant un montant FSE total équivalant, en cumul, à 80% du montant FSE programmé par l'organisme intermédiaire au titre de l'année n, 80% du montant FSE programmé au titre de l'année n+1, 65% du montant FSE programmé au titre de l'année n+2 et 20% du montant FSE programmé au titre de l'année n+3, en application de la présente subvention globale ;

Si l'un des objectifs de programmation ou de déclaration de dépenses ci-dessus n'est pas atteint, l'Etat présente au comité de programmation compétent un plan de financement modifié diminué des montants FSE à retirer en application des dispositions du troisième alinéa du présent article ou en application des dispositions relatives aux déclarations de dépenses ci-dessus. Ce plan de financement est validé par le comité de programmation et notifié à l'organisme intermédiaire par l'autorité de gestion déléguée. Celui-ci annule et remplace le plan de financement figurant en annexe 2 de la convention en vigueur.

L'organisme intermédiaire s'engage à assurer les paiements de toute somme due aux bénéficiaires même s'il lui est fait application des règles mentionnées ci-dessus.

Article 5 : Missions confiées et description du système de gestion et de contrôle

5.1. Missions confiées par l'autorité de gestion déléguée à l'organisme intermédiaire

Ces missions s'exercent pour le compte et sous le contrôle de l'autorité de gestion déléguée et dans le cadre général mis en place pour la gestion du programme opérationnel, en particulier pour ce qui concerne la certification par l'autorité de certification des dépenses déclarées à la Commission européenne.

Pour ce faire, l'organisme intermédiaire s'appuie sur l'ensemble des procédures arrêtées par l'autorité de gestion et recourt aux documents types mis à disposition par elle pour la mise en œuvre du programme opérationnel. Il doit utiliser le système d'information « Ma-démarche-FSE ».

Les missions déléguées sont les suivantes :

♦ L'organisme intermédiaire assure la gestion et le contrôle des dispositifs cofinancés et des opérations qui en relèvent. Pour ce faire, il est tenu de respecter les conditions prescrites par la réglementation européenne et nationale applicable, le programme opérationnel et les recommandations des autorités d'audit et de certification. L'organisme intermédiaire applique l'ensemble des procédures et outils définis par l'État pour la mise en œuvre du programme opérationnel. La gestion et le contrôle des opérations cofinancées comprennent :

- l'animation des dispositifs;
- l'information des bénéficiaires potentiels par le biais d'appels à projets permettant d'assurer le respect du principe de transparence dans l'attribution des aides FSE,
- l'information des participants aux opérations et du public, l'appui au montage et la réception des dossiers;
- l'instruction, la sélection, la notification du montant de l'aide au bénéficiaire et l'établissement de l'acte juridique relatif à l'attribution de l'aide européenne;
- le suivi de l'exécution de l'opération;
- le pilotage et le contrôle du recueil et du renseignement des données liées aux participants et aux entités et la qualité de ces données;
- le contrôle du service fait;
- et l'archivage.

♦ Il assume la responsabilité de la gestion financière des crédits européens qui lui sont confiés. A ce titre, il :

- met en paiement l'aide européenne;
- veille au paiement effectif des cofinancements nationaux publics mobilisés sur les opérations conformément aux dispositions de l'article 132 du règlement général visé en référence ;
- met en place un système approprié de suivi des montants versés aux bénéficiaires pour chaque opération ;

♦ Il veille au bon avancement des opérations.

♦ Il assure le recueil et le renseignement exhaustif et continu dans Ma démarche FSE, outil informatisé de suivi du programme opérationnel, des informations techniques, administratives et financières, nécessaires au pilotage, à l'évaluation, à la gestion et au contrôle des opérations et de la subvention globale.

♦ Il organise la sélection des opérations par une instance de décision constituée en son sein et veille à ce que celle-ci respecte l'ensemble des critères de sélection et conditions d'éligibilité applicables.

♦ L'autorité de gestion est saisie pour validation des appels à projets avant leur publication.

♦ L'autorité de gestion déléguée est rendue destinataire de la liste des dossiers examinés en comité de programmation de l'organisme intermédiaire au moins 7 jours avant la date dudit comité. Lorsque l'autorité de gestion déléguée émet un avis, celui-ci est inscrit au procès verbal du comité de programmation de l'organisme intermédiaire. L'autorité de gestion déléguée participe à sa demande aux séances dudit comité. L'avis porte sur le respect des lignes de partage entre les différents organismes gestionnaires et les différents programmes opérationnels, ainsi que sur l'éligibilité au programme opérationnel.

♦ Lorsque l'organisme intermédiaire est lui-même bénéficiaire d'une opération cofinancée au titre de la subvention globale, une séparation doit être organisée entre le service qui met en œuvre l'opération (bénéficiaire) et le service chargé des tâches de gestion et de contrôle du FSE alloué à cette opération (gestionnaire). Cette séparation fonctionnelle ressort de l'organigramme de l'organisme intermédiaire. Les services concernés peuvent appartenir à une même direction.

Les dossiers relatifs à ces opérations sont soumis aux mêmes procédures, critères de sélection, conditions d'éligibilité et contrôles que les dossiers relatifs aux opérations de bénéficiaires juridiquement distincts de l'organisme intermédiaire.

5.2. Description du système de gestion et de contrôle

L'organisme intermédiaire s'engage à mobiliser tous moyens nécessaires pour assurer la bonne gestion des crédits du FSE dans le respect de la réglementation européenne et des dispositions nationales.

L'organisme intermédiaire communique à l'autorité de gestion déléguée une description précise de l'organisation,

des moyens et des procédures mis en œuvre pour assurer les missions prévues à l'article 5.1, selon la forme et les modalités prévues par l'autorité de gestion en titre.

L'autorité de gestion déléguée vérifie que les procédures, l'organisation et les moyens de l'organisme intermédiaire permettent d'assumer les missions confiées. Si nécessaire, l'organisme intermédiaire modifie son organisation à la demande de l'autorité de gestion. En cours d'exécution de la présente convention, l'organisme intermédiaire communique à l'autorité de gestion déléguée, toute modification introduite dans son système de gestion et de contrôle. Ces modifications sont également examinées par l'autorité de gestion. Si les éléments transmis par l'organisme intermédiaire ne répondent pas aux obligations permettant de vérifier la piste d'audit telles que mentionnées à l'article 125 du règlement général et à l'article 25 du règlement délégué (UE) n°480/2014 susvisés, l'organisme intermédiaire doit mettre en œuvre des mesures correctives sans quoi les opérations couvertes par la présente convention ne peuvent être autorisées à participer aux appels de fonds.

La version validée par l'AGD sera annexée par avenant à la présente convention. Toute modification apportée à cette description en cours d'exécution conduisant à des modifications significatives dans la piste d'audit donnera lieu à une modification par avenant de l'annexe concernée. En cas de non-respect des dispositions prévues par le descriptif de système de gestion et de contrôle il peut être fait application des dispositions de l'article 11 de la présente convention.

Article 6 : Dispositions financières

6.1. Mise à disposition des crédits européens

Le versement de la subvention du FSE est effectué à partir du compte de tiers 464.1 de l'État dédié aux Fonds structurels européens hors budget de l'État suivi selon la codification CHORUS :

Axe « Fonds » :	FSE00
Axe « Tranche fonctionnelle »	FE2014-2020
Axe « Domaine fonctionnel » : [liste déroulante]	FSE00-07 Emploi et inclusion
- Axe « Compte budgétaire » :	92 intervention / 82 Assistance technique
- Axe « Centre financier »	LO 45 DRFIP Centre Val de Loire

Le comptable assignataire est le Directeur Régional des Finances Publiques.

Les fonds sont versés par virement au comptable assignataire le Trésorier payeur départemental. Ils sont enregistrés aux comptes budgétaires définis par l'instruction budgétaire et comptable NOR : INTN 1431225J.

Les crédits européens dus au titre des dispositions de l'article 6.2 infra, sont versés à l'organisme intermédiaire dès lors que l'autorité de gestion déléguée dispose en trésorerie des crédits du FSE nécessaires suite aux versements de la Commission européenne.

6.2. Modalités de versement à l'organisme intermédiaire

Les versements des crédits du FSE de l'autorité de gestion déléguée à l'organisme intermédiaire sont effectués au titre d'avances, d'acomptes ou de solde.

6.2.1 Paiement d'une avance

Au titre de cette subvention globale, aucune avance ne sera versée.

6.2.2 Paiement des acomptes et du solde

Le paiement des acomptes et du solde est effectué dans le respect du montant et du taux d'intervention du FSE fixés par axe dans le plan de financement de la subvention globale.

♦ *Paiement d'acomptes*

Des acomptes sont versés à l'organisme intermédiaire sous réserve de sa participation aux appels de fonds réalisés auprès de la Commission européenne.

Les dépenses donnant lieu à remboursement de la participation européenne reposent sur des certificats de contrôle de service fait réalisés par l'organisme intermédiaire et validés par l'autorité de certification. Le montant FSE dû à l'organisme intermédiaire est obtenu après déduction des corrections opérées en application de décisions prises à l'issue des différentes procédures de contrôle ou d'audit nationales ou européennes.

Le remboursement de la participation FSE au titre des dépenses de la subvention globale intégrées à un appel de fonds, repose sur le certificat de dépenses transmis par l'organisme intermédiaire à l'autorité de gestion. Ce dernier est établi selon le modèle défini par l'autorité de gestion. Il comprend :

- le montant cumulé des dépenses acquittées par les organismes bénéficiaires et validés par l'autorité de certification et le montant des ressources correspondantes distinguant la participation du FSE et les cofinancements publics et privés mobilisés ;
- un état des ordres de reversement émis et des montants recouvrés.

♦ *Paiement du solde*

Le paiement du solde de l'aide FSE est conditionné à la production d'un certificat final de dépenses comprenant les dépenses totales effectivement réalisées, acquittées et justifiées par les bénéficiaires, retenues après contrôle de service fait, certifiées par l'autorité de certification, dans le respect du montant et du taux d'intervention du FSE fixés dans le plan de financement de la subvention globale, net des versements d'avances et d'acomptes déjà effectués et des corrections opérées suite à tous niveaux de contrôle.

Le montant de la participation FSE due au titre de la présente convention est plafonné au montant du FSE conventionné et au montant des crédits FSE retenus après contrôle de service fait au titre des opérations individuelles relevant de la subvention globale net des montants irréguliers éventuellement constatés après contrôle ou audit.
Les crédits FSE correspondant aux dépenses qui n'auraient pas été déclarées dans le dernier appel de fonds du programme ne font pas l'objet de remboursement à l'organisme intermédiaire.

6.3. Paiement des aides européennes aux bénéficiaires

L'organisme intermédiaire s'engage à conclure avec chaque bénéficiaire une convention conforme au modèle de convention établi et diffusé par l'autorité de gestion du programme via Ma démarche FSE.

S'agissant des opérations mises en œuvre par l'organisme intermédiaire pour lui-même, un document comportant les mêmes mentions est établi par le service de l'organisme intermédiaire chargé d'assurer l'exécution des tâches de gestion (agissant en service gestionnaire en séparation fonctionnelle) et adressé au service chargé de mettre en œuvre l'opération (agissant en service bénéficiaire en séparation fonctionnelle) pour l'informer des obligations européennes auxquelles il doit souscrire.

L'organisme intermédiaire verse aux bénéficiaires le montant de la participation FSE due et le cas échéant ses autres cofinancements, dans les meilleurs délais et veille au respect des dispositions de l'article 132 du règlement général.

Lorsque l'organisme intermédiaire est une collectivité territoriale ou un établissement public local, les opérations de paiement au bénéficiaire sont exécutées par le comptable assignataire sur la base des ordres de paiement que cet organisme a établis.

6.4. Intérêts et remboursement d'indus relatifs à la gestion financière de la subvention globale

Pour les organismes intermédiaires autres que les collectivités territoriales et les établissements publics locaux qui sont tenus de déposer leurs fonds libres au Trésor, l'organisme intermédiaire s'engage à affecter le montant des intérêts et remboursements d'indus perçus au titre des fonds européens à l'objet de la subvention globale et à informer précisément l'autorité de gestion déléguée sur ces affectations.

6.5 Établissement des comptes annuels

L'organisme intermédiaire s'engage à saisir dans le système d'information dédié tous les éléments nécessaires à l'établissement des comptes annuels par l'autorité de certification.

Article 7 : Suivi et évaluation

7.1 Modalité de suivi de l'exécution de la subvention globale

L'organisme intermédiaire renseigne et transmet à l'autorité de gestion déléguée chaque année, hormis pour la première année de la subvention globale, et selon le calendrier déterminé par elle, le document type support du dialogue de gestion figurant à l'annexe 4 de la présente convention.

Il transmet les éléments nécessaires à l'élaboration du rapport annuel de mise en œuvre du programme établi par l'autorité de gestion et fournit à l'autorité de gestion déléguée toute information nécessaire aux travaux du comité régional de suivi interfonds.

Les documents transmis par l'organisme intermédiaire présentent :

- l'état d'avancement cumulé depuis le début de la période de réalisation des opérations fixée à l'article 3.2, ventilé par année;
- la mise en œuvre stratégique, physique et financière des dispositifs de la subvention globale, en apportant notamment des éclairages sur les données réalisées des indicateurs de réalisation et de résultat ;
- précise également, pour l'année écoulée, les faits marquants de la gestion de la subvention globale, les difficultés rencontrées et les mesures prises pour y remédier.

7.2. Système informatisé de suivi de la subvention globale et de la gestion des opérations

L'organisme intermédiaire utilise le logiciel Ma démarche FSE, outil informatique de gestion du programme opérationnel, afin de saisir l'ensemble des données physiques et financières concernant la sélection, le suivi et le contrôle des opérations cofinancées.

Il applique l'ensemble des instructions de l'autorité de gestion du programme en vue d'un renseignement fiable et continu des données relatives à l'ensemble des étapes de la piste d'audit.

7.3. Indicateurs de suivi et d'évaluation

7.3.1 Les indicateurs de résultats et de réalisation

L'organisme intermédiaire est chargé du pilotage et du contrôle du recueil des données relatives aux indicateurs de réalisation, de résultat et aux indicateurs financiers, fixés dans le programme opérationnel pour les axes concernés par le ou les dispositifs cofinancés au titre de la subvention globale. Ces données sont renseignées en continu dans Ma démarche FSE par les bénéficiaires.

Il veille à la qualité et à l'exhaustivité des données recueillies par les bénéficiaires ainsi qu'au respect par les bénéficiaires de leurs obligations en matière de protection des données personnelles telles que définies dans la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Si la Commission européenne suspend ses versements à l'autorité de gestion en cas d'insuffisance de la qualité et de la fiabilité du système de suivi ou des données relatives aux indicateurs communs et spécifiques, l'autorité de gestion déléguée peut suspendre le versement des crédits du FSE à l'organisme intermédiaire pour la part de cette insuffisance qui lui est imputable.

7.3.2 Cadre de performance

Au plus tard 6 mois après la date de fin de réalisation des opérations, prévue à l'article 3.2 de la subvention globale, si l'écart entre les valeurs atteintes par l'organisme intermédiaire et les valeurs de l'une ou l'autre des cibles fixées à l'annexe 5 de la présente convention est supérieur à 35%, l'organisme intermédiaire se verra notifier une correction forfaitaire fixée selon le barème suivant :

- Si l'écart est supérieur à 35% et inférieur ou égal à 40% : 5% du montant total de la contribution FSE de la subvention globale pour l'axe auquel se rapporte la cible non atteinte;
- Si l'écart est supérieur à 40% et inférieur ou égal à 50**%** : 10% du montant total de la contribution FSE de la subvention globale pour l'axe auquel se rapporte la cible non atteinte;
- Si l'écart est supérieur à 50% : 25% du montant total de la contribution FSE de la subvention globale pour l'axe auquel se rapporte la cible non atteinte;

La correction forfaitaire peut être réduite jusqu'à 50% de son montant si la non-atteinte des cibles est liée à des facteurs extérieurs tels que définis à l'article 22 paragraphe 7 du règlement général ou si seulement l'une des cibles n'est pas atteinte. Si des modifications substantielles des conditions de mise en œuvre de la convention de subvention globale sont intervenues en cours d'exécution un avenant doit être établi pour redéfinir les cibles.

L'organisme intermédiaire s'engage à assurer les paiements de toute somme due aux bénéficiaires, même s'il lui est fait application des règles mentionnées ci-dessus.

7.4. Évaluation

En application des articles 54, 56 et 57 du règlement général sur l'évaluation des fonds européens, la subvention globale peut donner lieu à une évaluation spécifique menée par l'autorité de gestion ou la Commission européenne.

Les données et informations nécessaires à ces évaluations sont tenues à disposition des évaluateurs par l'organisme intermédiaire jusqu'au 31 décembre 2024.

Article 8 : Comptabilité séparée

Afin de permettre l'audit financier de son système de gestion et de contrôle, l'organisme intermédiaire s'engage à tenir une comptabilité séparée ou à avoir recours à une codification comptable adéquate afin d'assurer le suivi des financements de la subvention globale.

Article 9 : Autres obligations

9.1. Information et communication

L'organisme intermédiaire respecte les obligations de publicité de la participation du FSE et du FSE REACT EU fixées par la réglementation européenne et par les dispositions nationales.

En particulier, il appose l'emblème de l'Union européenne et la référence au programme opérationnel sur les supports et documents en lien avec la mise en œuvre de sa subvention globale. Il applique l'obligation d'affichage dans ses locaux. Il informe les bénéficiaires potentiels du cofinancement par le FSE des dispositifs de la subvention globale. Il s'assure que les bénéficiaires en informent les participants aux opérations. Il assure une communication sur le soutien du FSE à la réalisation des opérations menées dans le cadre de la subvention globale. S'il dispose d'un site internet, il actualise, à ce titre,

régulièrement la rubrique ou les pages dédiées à la subvention globale conformément aux dispositions de l'annexe XII du règlement général.

Il remplit ces fonctions dans le respect de la stratégie de communication du programme opérationnel mise en œuvre par l'autorité de gestion et dans lequel il s'inscrit selon des modalités arrêtées conjointement avec l'autorité de gestion déléguée.

9.2. Respect des priorités européennes

Pour la réalisation des missions qui lui sont confiées au titre de l'article 5.1 de la présente convention, l'organisme intermédiaire s'engage à promouvoir les priorités européennes en matière de développement durable, de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et de non-discrimination, ainsi que les autres principes horizontaux mentionnés dans le programme opérationnel.

L'organisme intermédiaire en tient notamment compte pour la détermination des critères de sélection de ses appels à projets.

9.3. Mise en place d'un dispositif de contrôle interne

Le système de gestion et de contrôle mentionné à l'article 5.1 de la présente convention doit permettre à l'organisme intermédiaire de prévenir, détecter et corriger les irrégularités. A cet effet, il met notamment en place un dispositif de contrôle interne efficace reposant sur une analyse des risques mise à jour régulièrement.

Il informe les bénéficiaires de l'existence d'un dispositif de recueil des plaintes mis en place par l'autorité de gestion en titre.

Il respecte les règles éthiques et morales fixées par la charte déontologique de l'autorité de gestion et s'engage également à prévenir et remédier aux conflits d'intérêts pouvant survenir lors de la gestion et du contrôle des crédits qui lui sont alloués par la présente subvention.

L'organisme intermédiaire s'engage également à traiter les plaintes émanant de ses bénéficiaires et à rendre compte de ce traitement à l'autorité de gestion déléguée.

9.4. Communication des irrégularités et prévention de la fraude

Dans les conditions prévues par l'article 122 du règlement général, les irrégularités constatées de plus de 10 000€ de FSE, telles que définies à l'article 2, point 36 du règlement (UE) 1303/2013, font l'objet, par l'organisme intermédiaire, d'une déclaration à la Commission européenne via le système d'information dédié. Le montant de 10 000 € est apprécié au regard du taux à l'axe par catégorie de région.

9.5. Conservation des pièces justificatives

Sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat, l'organisme intermédiaire tient à la disposition des autorités nationales de gestion, de certification et d'audit ainsi que des instances européennes compétentes jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes par l'autorité de gestion en titre à la Commission européenne dans lesquels figurent les dépenses des opérations relatives à la subvention globale:

- toutes les pièces relatives à la gestion et au contrôle des opérations programmées dans le cadre de la subvention globale (notamment les pièces justificatives des dépenses et ressources de chaque opération);
- les informations et documents relatifs au suivi financier de la subvention globale y compris le certificat de dépenses mentionné à l'article 6.2.2;
- les justificatifs du versement effectif des aides du FSE et des cofinanceurs nationaux aux bénéficiaires.

Pour chaque rapport de contrôle de service fait inclus dans un compte annuel transmis à la Commission européenne, l'autorité de gestion déléguée informe le bénéficiaire de la date de commencement du délai de conservation des pièces afférentes.

Ce délai peut être prolongé en cas de procédure judiciaire ou administrative ou sur demande dûment motivée de la Commission européenne, conformément à l'article 140 du règlement général.

A l'occasion de ses contrôles, l'organisme intermédiaire vérifie le respect des obligations de conservation des pièces justificatives par les bénéficiaires.

Article 10 : Contrôles et audits

10.1. Contrôle réalisé par l'organisme intermédiaire

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées à l'article 5.1. de la présente convention et pour se conformer aux exigences du règlement général, l'organisme intermédiaire effectue un contrôle du service fait (y compris les visites sur place en cours d'exécution de l'opération) pour toute dépense présentée par le bénéficiaire et transmise à la Commission européenne. A cette fin, il établit un rapport de contrôle de service fait utilisant les documents types et manuels de procédure mis à disposition par l'autorité de gestion et applique les instructions nationales fixées par elle.
Les rapports de contrôle de service fait sont transmis au fil de l'eau à l'autorité de certification via l'application « Ma-démarche-FSE ».

10.2. Contrôles réalisés dans le cadre de la certification des dépenses

Ces vérifications sont effectuées par l'autorité de certification du programme opérationnel.

Tous les rapports de contrôle de service fait sont directement transmis par l'organisme intermédiaire à ce service, conformément aux dispositions de l'article 10.1. L'organisme intermédiaire tient à la disposition de l'autorité de certification l'ensemble des pièces nécessaires à la réalisation de ses contrôles.

L'autorité de certification procède à la validation des dépenses retenues par l'organisme intermédiaire et s'assure du retrait des dépenses irrégulières constatées à l'issue de toute procédure de contrôle avant transmission d'un appel de fonds à la Commission européenne.

A titre conservatoire, l'autorité de certification peut écarter d'un appel de fonds toute dépense présentée par l'organisme intermédiaire pour laquelle elle ne dispose pas des éléments lui permettant de garantir sa régularité au regard de la réglementation applicable.

10.3. Audits d'opérations

Les contrôles d'opérations prévus à l'article 127 du règlement général sont effectués par le service désigné à cet effet sous la supervision de l'autorité d'audit.

Les procédures de contrôles d'opération sont définies par l'autorité d'audit responsable de leur réalisation.

10.4. Contrôles et audits par les autorités habilitées

L'organisme intermédiaire s'engage, en cas de contrôle opéré soit par l'autorité de gestion déléguée ou toute personne physique ou morale qu'elle a mandatée, soit par les autorités de contrôle nationales ou leurs mandataires, soit par les instances européennes compétentes,

- à présenter :
    - toutes les instructions internes relatives à la gestion de la subvention globale,
    - toutes les pièces de procédure relatives aux opérations,
    - toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses et aux ressources des opérations (copies lorsque l'organisme intermédiaire est doté d'un comptable public),
    - et toutes les pièces relatives à l'établissement des certificats de dépenses adressés à l'autorité de gestion déléguée ainsi qu'aux versements FSE au titre de la subvention globale, reçus de l'autorité de gestion déléguée et effectués auprès des bénéficiaires.
- à permettre tout contrôle des montants correspondant à ces pièces dans sa comptabilité,
- à répondre à toute demande faite par les contrôleurs dans les délais fixés.

L'organisme intermédiaire se soumet en particulier aux contrôles de supervision menés par l'autorité de gestion, sur pièces ou sur place, afin de vérifier la régularité du système de gestion et contrôle mis en place par l'organisme intermédiaire et joint en annexe 3 ainsi qu'aux audits de système et à tout contrôle diligenté par l'autorité d'audit, conformément aux dispositions législatives et règlementaires en vigueur.

10.5. Suites des contrôles et audits

Si des dépenses relevant de la présente convention de subvention globale ont été qualifiées d'irrégulières à l'issue d'une procédure de contrôle ou d'audit, l'organisme intermédiaire procède au retrait des dépenses irrégulières dans le système d'information dédié.

Si l'organisme n'a pas procédé au retrait des dépenses irrégulières dans les délais indiqués par l'autorité de gestion déléguée, cette dernière peut elle-même procéder au retrait de ces dépenses dans le système d'information.

A titre conservatoire, dans l'attente de ces retraits, l'autorité de certification suspend les dépenses irrégulières des demandes de paiement présentées à la Commission européenne.

Si des contrôles ou audits menés par les instances nationales et européennes habilitées mettent en évidence des irrégularités de nature systémique (i-e récurrente et induite par le système de gestion ou de contrôle mis en place par l'organisme intermédiaire), l'autorité de gestion déléguée met en demeure l'organisme intermédiaire de prendre toute mesure nécessaire pour garantir la bonne gestion des crédits relevant de la subvention globale et la régularité des dépenses déclarées à la Commission européenne dans des délais compatibles avec la date limite de déclaration des dépenses fixée à l'article 3.4. *supra*. L'organisme intermédiaire rend compte aux contrôleurs concernés et aux représentants des autorités de gestion et de certification de la mise en œuvre des mesures correctives demandées.

A titre conservatoire, et sans préjudice des prérogatives dévolues en propre à l'autorité de certification, l'autorité de gestion déléguée peut demander à cette dernière que soit exclus tout ou partie des dispositifs de la subvention globale concernés des appels de fonds présentés à la Commission européenne.
L'organisme intermédiaire est autorisé de nouveau à participer à un appel de fonds auprès de la Commission européenne dès lors que son système de suivi, de gestion et de contrôle est considéré comme sécurisé au regard des exigences européennes.

A défaut de mesures correctives satisfaisantes, l'autorité de gestion déléguée peut appliquer des corrections forfaitaires ou

extrapolées sur le total des dépenses susceptibles d'être irrégulières. Pour l'application des corrections forfaitaires, l'autorité de gestion s'appuie sur le barème fixé dans l'annexe 6 à la présente subvention.

L'organisme intermédiaire s'engage à assurer les paiements de toute somme due aux bénéficiaires, même s'il lui est fait application des règles mentionnées ci-dessus.

Si les constats des contrôles et audits font état de dysfonctionnements auxquels il ne peut être remédié, l'autorité de gestion déléguée procède à la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 11.

10.6 Résumé annuel des contrôles

Afin de remplir l'obligation fixée à l'article 59 § 5 b) du règlement (UE) n°966/2012, l'organisme intermédiaire communique à l'autorité de gestion déléguée tous documents demandés par cette dernière.

Article 11 : Résiliation

En cas d'inexécution d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention et des obligations qui en découlent ou de manquements graves, l'autorité de gestion déléguée peut résilier la présente convention.

L'autorité de gestion déléguée notifie à l'organisme intermédiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de résiliation.

Sur son initiative, l'organisme intermédiaire peut solliciter la résiliation de la présente convention qui sera résiliée de plein droit 15 jours après accusé réception par l'autorité de gestion déléguée d'une lettre recommandée.

La résiliation maintient les obligations de l'organisme intermédiaire au titre des opérations conventionnées avant le prononcé de celle-ci.

Un état liquidatif de la subvention globale est établi par l'autorité de gestion déléguée pour solde de tout compte.

En cas de trop-perçu, l'organisme intermédiaire reverse les sommes indûment reçues à réception de l'ordre de recouvrement.

Article 12 : Liquidation de l'organisme intermédiaire

Si l'organisme intermédiaire se trouve en état de cessation de paiements et avant prononcé de sa liquidation, ce dernier transmet à l'autorité de gestion déléguée l'ensemble des documents relatifs à la gestion administrative et financière de la subvention globale.

Article 13 : Responsabilité financière et indus à recouvrer

En cas d'application d'une correction forfaitaire ou extrapolée ou de déprogrammation de dépenses consécutive à un audit ou un contrôle, il s'engage à verser l'intégralité des montants dus aux bénéficiaires si leur responsabilité ne peut être établie pour le motif de la correction.

En cas de retrait total ou partiel de dépenses relatives à une opération mis en œuvre à titre de mesure corrective, l'organisme intermédiaire rembourse à l'autorité de gestion déléguée toute somme indument perçue au titre de cette opération.

Conformément à l'alinéa 2 de l'article 122 du règlement général, l'organisme intermédiaire recouvre les sommes indûment payées. En particulier, il prend à sa charge les corrections financières résultant d'irrégularités constatées à l'occasion des contrôles et audits mentionnés à l'article 10. Pour l'application des dispositions de l'article 143 du même règlement, il lui revient de procéder au recouvrement des sommes indues auprès du bénéficiaire sur la base des dispositions des conventions signées avec ce dernier. En application des dispositions de l'article 122 précité, l'organisme intermédiaire peut décider de ne pas recouvrer un montant indûment payé si le montant de la contribution des fonds à récupérer ne dépasse pas la somme de 250 euros.

Lorsque les montants indûment versés à un bénéficiaire ne peuvent être recouvrés, l'organisme intermédiaire est responsable du remboursement du préjudice pour le budget général de l'Union européenne ou lorsqu'il est établi que la perte résulte de sa propre faute ou négligence.

Dans tous les cas, il transmet à la demande de l'autorité de gestion déléguée les informations détaillées portant sur les recouvrements.

L'organisme intermédiaire prend également à sa charge les corrections, notamment les corrections forfaitaires ou extrapolées, prévues aux articles 7 et 10 supra.

Article 14 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont constituées de la présente convention, de ses éventuels avenants et de l'ensemble de ses annexes.

Article 15 : Litiges, contentieux et recours

La subvention est régie par les dispositions de la convention, de la réglementation européenne et par les textes législatifs et réglementaires français applicables aux subventions.

Les décisions de l'autorité de gestion déléguée prises pour l'application de la présente convention peuvent être contestées par l'organisme intermédiaire qui peut présenter :

- un recours administratif dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision contestée;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision contestée. Ce délai est interrompu en cas de recours administratif.

L'organisme intermédiaire s'engage à informer les bénéficiaires des voies et délais de recours dans les conventions qui les lient.

Date :	Date :
L'organisme intermédiaire	L'Autorité de gestion déléguée
Le Président du Conseil départemental du Cher	*La Préfète de la région Centre-Val de Loire*
Monsieur Jacques Fleury	*Madame Régine Engström*

Notifiée et rendue exécutoire le :

Liste des annexes

Annexe 1. descriptif technique de la subvention globale par dispositif cofinancé : objectifs stratégiques, indicateurs, critères de sélection, taux d'intervention

Annexe 2. plan de financement de la subvention globale et de chaque dispositif cofinancé,

Annexe 3. descriptif détaillé du système de gestion et de contrôle mis en place par l'organisme intermédiaire (DSGC)

Annexe 4. document type support du dialogue de gestion

Annexe 5. objectifs fixés pour le cadre de performance

Annexe 6. barème de correction financière

Annexe 7. pour les organismes intermédiaires autres que les collectivités territoriales et les établissements publics locaux : relevé d'identité bancaire

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen

dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

ANNEXE 1

C – Détail des dispositifs cofinancés

Un dispositif est un ensemble d'opérations homogènes conventionnées par l'organisme intermédiaire. Une subvention globale peut comprendre plusieurs dispositifs.
Un dispositif ne peut émarger qu'à un seul objectif spécifique du Programme opérationnel national.
Au sein des comités de programmation, les organismes intermédiaires devront prévoir le rattachement des actions programmées à des dispositifs pour en permettre le suivi.
L'assistance technique constitue un dispositif et doit donc faire l'objet d'une fiche à part entière.

Créer et compléter autant de fiche que de dispositif

► axe ► objectif thématique ► priorité d'investissement	**Axe 3 Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion.* ***Objectif thématique 9 (3.9) Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination* ****Priorité d'investissement 3.9.1 L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi*				
► objectif spécifique	*- objectif spécifique 3.9.1.1 Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)*				
► **n° et intitulé du dispositif**	**6**	**« ACCOMPAGNER ET S'INSERER_ 2018 - 2020 »**			
► période de programmation	de	01/01/2018	à	31/12/2021	inclus
	soit, en nombre de mois :			48	
► période de réalisation	de	01/01/2018	à	31/12/2021	inclus
	soit, en nombre de mois :			48	

► contexte, diagnostic de la situation

La stratégie d'intervention du FSE pour 2014-2020 s'inscrit dans un contexte économique et social qui demeure difficile. L'action du fonds vise ainsi à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues. Il vise ainsi l'accès et le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs.

Dans ce cadre, le Gouvernement a adopté en janvier 2013 un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion, produit d'une importante concertation nationale. Il s'articule autour de trois grands axes de réformes :
- réduire les inégalités et prévenir les ruptures,
- venir en aide et accompagner vers l'insertion sur le marché du travail,
- coordonner l'action sociale et valoriser ses acteurs.

Les travaux conduits dans le cadre de l'élaboration du « Plan national de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion » ont permis de mettre en avant la pertinence des parcours intégrés et renforcés dans une perspective d'accompagnement global de la personne pour permettre aux personnes très éloignées de l'emploi d'accéder à l'emploi, considérant que l'accès à l'emploi est le facteur premier d'insertion et de prévention de la pauvreté.

Parallèlement, la loi relative au revenu de solidarité active confie au département la responsabilité de l'élaboration et de la mise en oeuvre du Plan Départemental de l'Insertion.
C'est dans ce cadre que la politique départementale évolue pour s'articuler autour de 3 enjeux majeurs:

- favoriser un parcours dynamique, solidaire et adapté,
- créer des passerelles entre l'insertion et les entreprises,
- améliorer l'accès à la formation et valoriser les compétences.

► objectifs stratégiques et moyens mobilisés

OBJECTIFS:
- Mettre en oeuvre une orientation de qualité basée sur l'identification caractérisée des besoins de la personnes et l'élaboration avec elle de son projet professionnel en privilégiant les diagnostics pluridisciplinaires et partagés,
- Faciliter l'accès ou le retour à l'emploi des personnes les plus éloignées de l'emploi au travers de l'instauration d'un véritable droit au parcours renforcé, individualisé et coordonné à l'emploi.
- Lever les freins à l'emploi notamment en accompagnant la personne vers des actions de formation et des mesures d'acquisition des compétences de base, dès lors que ces actions s'inscrivent dans un parcours d'accompagnement vers l'emploi

PARTENARIAT:
- Conseil départemental du Cher
- Caisse d'Allocations Familiales du Cher (CAF)
- Pole Emploi
- Partenaires du PDI
- Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS)
- Conseil Régional du Centre Val de Loire

MOYENS MOBILISES:
- Conseil départemental du Cher

► types d'opérations prévues critères de sélection

- Organiser un temps d'orientation de qualité permettant aux personnes allocataires du RSA d'être informées, d'accéder à leurs droits et d'être orientées de façon réactive vers le bon interlocuteur dans le cadre de son parcours d'insertion (désignation référent / correspondant)
- Actions permettant aux publics de connaître et de bénéficier de services favorisant un parcours d'insertion professionnel ou un parcours de formation.

► types de bénéficiaires visés
critères de sélection

Personnes éloignées de l'emploi
Personnes en situation de précarité

► aire(s) géographique(s) concernée(s)

Département du Cher.

► pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence :

Dans l'hypothèse où le Conseil départemental du Cher aurait recours à des prestataires extérieurs, il organiserait une procédure de mise en concurrence conforme à la réglementation en vigueur au moment du lancement de la procédure.

C – Détail des dispositifs cofinancés

Un dispositif est un ensemble d'opérations homogènes conventionnées par l'organisme intermédiaire. Une subvention globale peut comprendre plusieurs dispositifs.
Un dispositif ne peut émarger qu'à un seul objectif spécifique du Programme opérationnel national.
Au sein des comités de programmation, les organismes intermédiaires devront prévoir le rattachement des actions programmées à des dispositifs pour en permettre le suivi.
L'assistance technique constitue un dispositif et doit donc faire l'objet d'une fiche à part entière.

Créer et compléter autant de fiche que de dispositif

► axe	**Axe 3 Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion.*
► objectif thématique	***Objectif thématique 9 (3.9) Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination*
► priorité d'investissement	****Priorité d'investissement 3.9.1 L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi*
► objectif spécifique	*- objectif spécifique 3.9.1.2 Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion*
► **n° et intitulé du dispositif**	**7** — **Soutenir les parcours de retour à l'emploi_ 2018 - 2020**
► période de programmation	de 01/01/2018 à 31/12/2021 inclus
	soit, en nombre de mois : 48
► période de réalisation	de 01/01/2018 à 31/12/2021 inclus
	soit, en nombre de mois : 48

► contexte, diagnostic de la situation

La stratégie d'intervention du FSE pour 2014-2020 s'inscrit dans un contexte économique et social qui demeure difficile. L'action du fonds vise ainsi à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues. Il vise ainsi l'accès et le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs.

Dans ce cadre, le Gouvernement a adopté en janvier 2013 un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion, produit d'une importante concertation nationale. Il s'articule autour de trois grands axes de réformes :
- réduire les inégalités et prévenir les ruptures,
- venir en aide et accompagner vers l'insertion sur le marché du travail,
- coordonner l'action sociale et valoriser ses acteurs.

Les travaux conduits dans le cadre de l'élaboration du « Plan national de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion » ont permis de mettre en avant la pertinence des parcours intégrés et renforcés dans une perspective d'accompagnement global de la personne pour permettre aux personnes très éloignées de l'emploi d'accéder à l'emploi, considérant que l'accès à l'emploi est le facteur premier d'insertion et de prévention de la pauvreté.

Parallèlement, la loi relative au revenu de solidarité active confie au département la responsabilité de l'élaboration et de la mise en oeuvre du Plan Départemental de l'Insertion.
C'est dans ce cadre que la politique départementale évolue pour s'articuler autour de 3 enjeux majeurs:

- favoriser un parcours dynamique, solidaire et adapté,
- créer des passerelles entre l'insertion et les entreprises,
- améliorer l'accès à la formation et valoriser les compétences.

► objectifs stratégiques et moyens mobilisés

OBJECTIFS:
- Lever les freins professionnels à l'emploi en accompagnant la personne vers:
  * des formations spécifiques en réponse à la nécessité de continuité et de dynamisation de son parcours,
  * la mise en situation professionnelle par le biais de périodes d'immersion, de stage, d'évaluation en milieu professionnel, de tutorat...
  * le travail dans des structures d'insertion par l'activité économique,

- Mettre en oeuvre des démarches de médiations vers l'emploi visant à travailler conjointement les besoins de l'entreprise et les compétences du futur salarié.

- Soutenir et accompagner les projets favorisant les relations et le rapprochement entre SIAE et les entreprises du secteur marchand pour faciliter le retour des personnes vers l'emploi marchand

PARTENARIAT:
- Conseil Départemental du Cher
- Conseil Régional Centre Val de Loire,
- Pôle emploi et ses partenaires
- Partenaires du PDI
- Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE)
- Unité territoriale de la DIRECCTE
- Entreprises
- Chambres consulaires
- Autres partenaires du service public de l'emploi (SPE)

MOYENS MOBILISES:
- Conseil Départemental du Cher
- Etat (DIRECCTE, CUCS).
- Collectivités locales
- Partenaires du Service Public de l'Emploi
- Fonds sociaux européens (FSE)
- Structures associatives

► types d'opérations prévues
critères de sélection

- Tremplin pour l'emploi
- Structures d'Insertion par l'Activité Economique
- Médiation vers l'emploi
- Autres actions entrant dans le champ des objectifs

► types de bénéficiaires visés
critères de sélection

Personnes éloignées de l'emploi
Personnes en situation de précarité

► aire(s) géographique(s) concernée(s)

Département du Cher

► pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence :

Dans l'hypothèse où le Conseil départemental du Cher aurait recours à des prestataires extérieurs, il organiserait une procédure de mise en concurrence conforme à la réglementation en vigueur au moment du lancement de la procédure.

C – Détail des dispositifs cofinancés

Un dispositif est un ensemble d'opérations homogènes conventionnées par l'organisme intermédiaire. Une subvention globale peut comprendre plusieurs dispositifs.
Un dispositif ne peut émarger qu'à un seul objectif spécifique du Programme opérationnel national.
Au sein des comités de programmation, les organismes intermédiaires devront prévoir le rattachement des actions programmées à des dispositifs pour en permettre le suivi.
L'assistance technique constitue un dispositif et doit donc faire l'objet d'une fiche à part entière.

Créer et compléter autant de fiche que de dispositif

► axe	*Axe 3 Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion.
► objectif thématique	**Objectif thématique 9 (3.9) Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination
► priorité d'investissement	***Priorité d'investissement 3.9.1 L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi
► objectif spécifique	- objectif spécifique 3.9.1.1 Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)
► n° et intitulé du dispositif	**8** — **"ACCEDER A UNE QUALIFICATION - VALORISER ET DEVELOPPER SES COMPETENCES _ 2018 - 2020"**
► période de programmation	de 01/01/2018 à 31/12/2021 inclus soit, en nombre de mois : 48
► période de réalisation	de 01/01/2018 à 31/12/2021 inclus soit, en nombre de mois : 48
► contexte, diagnostic de la situation	La stratégie d'intervention du FSE pour 2014-2020 s'inscrit dans un contexte économique et social qui demeure difficile. L'action du fonds vise ainsi à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues. Il vise ainsi l'accès et le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs. Dans ce cadre, le Gouvernement a adopté en janvier 2013 un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion, produit d'une importante concertation nationale. Il s'articule autour de trois grands axes de réformes : - réduire les inégalités et prévenir les ruptures, - venir en aide et accompagner vers l'insertion sur le marché du travail, - coordonner l'action sociale et valoriser ses acteurs. Les travaux conduits dans le cadre de l'élaboration du « Plan national de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion » ont permis de mettre en avant la pertinence des parcours intégrés et renforcés dans une perspective d'accompagnement global de la personne pour permettre aux personnes très éloignées de l'emploi d'accéder à l'emploi, considérant que l'accès à l'emploi est le facteur premier d'insertion et de prévention de la pauvreté. Parallèlement, la loi relative au revenu de solidarité active confie au département la responsabilité de l'élaboration et de la mise en oeuvre du Plan Départemental de l'Insertion. C'est dans ce cadre que la politique départementale évolue pour s'articuler autour de 3 enjeux majeurs: - favoriser un parcours dynamique, solidaire et adapté, - créer des passerelles entre l'insertion et les entreprises, - améliorer l'accès à la formation et valoriser les compétences.
► objectifs stratégiques et moyens mobilisés	**OBJECTIFS:** - lever les freins à l'emploi notamment en accompagnant la personne vers des actions de formation ou des mesures d'acquisition des compétences de base dès lors que ces actions s'inscrivent dans un parcours d'accompagnement vers l'emploi - Permettre aux personnes éloignées de l'emploi d'acquérir une qualification favorisant leur insertion sociale et/ou professionnelle. - Valoriser les compétences acquises et les faire reconnaître **PARTENARIAT:** - Conseil Départemental du Cher - Pôle Emploi - Conseil Régional du Centre Val de Loire - Unité territoriale de la DIRECCTE - Chambres consulaires - Partenaires du PDI - Centres de formation - Organismes paritaires collecteurs (OPCA) - Services publics de proximité (Relais de services publics, mairies, Etablissements Publics Numériques,…)
	MOYENS MOBILISES: - Conseil Départemental du Cher - Etat (DIRECCTE, CUCS, ..) - Conseil Régional Centre val de Loire - Fonds social européen (FSE) - Structures Associatives
► types d'opérations prévues critères de sélection	- Mettre en place les mesures spécifiques d'accès aux savoirs de base à destination des personnes éloignées de l'emploi, notamment en milieu rural.
► types de bénéficiaires visés critères de sélection	Publics visés: Habitants éloignés de l'emploi et ne disposant pas des savoirs de base Bénéficiaires: - Tout organisme ayant comme objet social l'insertion sociale et professionnelle des publics en difficulté
► aire(s) géographique(s) concernée(s)	Département du Cher
► pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence :	Dans l'hypothèse où le Conseil départemental du Cher aurait recours à des prestataires extérieurs, il organiserait une procédure de mise en concurrence conforme à la réglementation en vigueur au moment du lancement de la procédure.

C – Détail des dispositifs cofinancés

Un dispositif est un ensemble d'opérations homogènes conventionnées par l'organisme intermédiaire. Une subvention globale peut comprendre plusieurs dispositifs.
Un dispositif ne peut émarger qu'à un seul objectif spécifique du Programme opérationnel national.
Au sein des comités de programmation, les organismes intermédiaires devront prévoir le rattachement des actions programmées à des dispositifs pour en permettre le suivi.
L'assistance technique constitue un dispositif et doit donc faire l'objet d'une fiche à part entière.

Créer et compléter autant de fiche que de dispositif

► axe	*Axe 4 Assistance technique
► objectif thématique	
► priorité d'investissement	
► objectif spécifique	- objectif spécifique 1 (axe 4) Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national et appuyer sa mise en œuvre
► **n° et intitulé du dispositif**	**9** — **Assistance technique: "PILOTER – S'ASSOCIER - EVALUER - COMMUNIQUER - FAIRE CONNAÎTRE 2018 - 2020"**
► période de programmation	de 01/01/2018 à 31/12/2021 inclus soit, en nombre de mois : 48
► période de réalisation	de 01/01/2018 à 31/12/2021 inclus soit, en nombre de mois : 48
► contexte, diagnostic de la situation	Le conseil départemental du Cher est organisme intermédiaire depuis le 1er janvier 2015. Il a géré dans ce cadre la convention de subvention globale 2015 - 2017 le Fonds Social Européen et mis en place l'oganisation permettant de garantir la bonne gestion. Afin de poursuivre cette mission pour la période 2018 - 2020, il a prévu de conserver les moyens humains nécessaires.
► objectifs stratégiques et moyens mobilisés	**OBJECTIFS:** - Coordonner et structurer le pilotage et l'animation du programme, - Suivre et sécuriser le programme (données financières, indicateurs, mesures correctives,...) - Evaluer le programme (indicateurs,...) **PARTENARIAT:** - Conseil départemental du Cher - porteurs éligibles au FSE - DIRECCTE
	MOYENS MOBILISES: - Conseil Départemental du Cher (Moyens humains et financiers) - Fonds sociaux européens (FSE) - DIRECCTE - Porteurs de projet
► types d'opérations prévues critères de sélection	- Assurer la gestion administrative et financière de la subvention globale en direct avec l'Autorité de Gestion - Adapter les services, processus et procédures garantissant la mise en œuvre sécurisée et simplifiée du FSE, - Préparer et suivre les étapes de validation des dossiers FSE (CISFSE, Commissions,...) - Adapter, mettre en oeuvre et suivre des outils de suivi d'éxécution de la Subvention Globale (financiers, indicateurs, tableaux de bord,...) - Assurer un appui aux instructeurs et si besoin aux porteurs de projet, - Mettre en place la communication concernant le FSE.
► types de bénéficiaires visés critères de sélection	Organisme internédiaire
► aire(s) géographique(s) concernée(s)	Département du Cher
► pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence :	Dans l'hypothèse où le Conseil départemental du Cher aurait recours à des prestataires extérieurs, il organiserait une procédure de mise en concurrence conforme à la réglementation en vigueur au moment du lancement de la procédure.

C – Détail des dispositifs cofinancés

Un dispositif est un ensemble d'opérations homogènes conventionnées par l'organisme intermédiaire. Une subvention globale peut comprendre plusieurs dispositifs.
Un dispositif ne peut émarger qu'à un seul objectif spécifique du Programme opérationnel national.
Au sein des comités de programmation, les organismes intermédiaires devront prévoir le rattachement des actions programmées à des dispositifs pour en permettre le suivi.
L'assistance technique constitue un dispositif et doit donc faire l'objet d'une fiche à part entière.

compléter autant de fiche que de dispositif

▶ axe	*Axe prioritaire 5 : Lutter contre les conséquences sociales de la crise sanitaire et préparer la reprise (REACT EU)*			
▶ objectif thématique	***Objectif thématique 5.13: Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie*			
▶ priorité d'investissement	****Priorité d'investissement 5.13i: Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie*			
▶ objectif spécifique	*Objectif spécifique 5.13i.1: Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer*			
▶ **n° et intitulé du dispositif**	**10**	**SOUTENIR LES PARCOURS DE RETOUR À L'EMPLOI – REACT EU**		
▶ période de programmation	de	01/01/2018	à	31/12/2022
			soit, en nombre de mois :	60
▶ période de réalisation	de	01/01/2018	à	31/12/2023
			soit, en nombre de mois :	72

▶ contexte, diagnostic de la situation

La stratégie d'intervention du FSE pour 2014-2020 s'inscrit dans un contexte économique et social qui demeure difficile. L'action du fonds vise ainsi à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues. Il vise ainsi l'accès et le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs.

Dans ce cadre, le Gouvernement a adopté en janvier 2013 un plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion, produit d'une importante concertation nationale. Il s'articule autour de trois grands axes de réformes :
- réduire les inégalités et prévenir les ruptures,
- venir en aide et accompagner vers l'insertion sur le marché du travail,
- coordonner l'action sociale et valoriser ses acteurs.

Les travaux conduits dans le cadre de l'élaboration du « Plan national de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion » ont permis de mettre en avant la pertinence des parcours intégrés et renforcés dans une perspective d'accompagnement global de la personne pour permettre aux personnes très éloignées de l'emploi d'accéder à l'emploi, considérant que l'accès à l'emploi est le facteur premier d'insertion et de prévention de la pauvreté.

Parallèlement, la loi relative au revenu de solidarité active confie au département la responsabilité de l'élaboration et de la mise en œuvre du Plan Départemental de l'Insertion.
C'est dans ce cadre que la politique départementale évolue pour s'articuler autour de 3 enjeux majeurs:

- favoriser un parcours dynamique, solidaire et adapté,
- créer des passerelles entre l'insertion et les entreprises,
- améliorer l'accès à la formation et valoriser les compétences.

La pandémie de COVID-19 a accentué les déséquilibres existants et les constats préexistants ont été ont pris de l'ampleur suite à la crise déclenchée par cette pandémie.
Afin d'atténuer les effets économiques et sociaux né de cette crise sanitaire et de favoriser la reprise durable de l'économie, le Conseil européen du 23 août 2020 a approuvé une « feuille de route pour la relance ». Cette feuille de route a notamment abouti à la création d'un fonds de relance et de résilience et à la mobilisation de ressources complémentaires dans le cadre de la programmation 2014 – 2020 des fonds européens structurels et d'investissement dont le Fonds Social Européen fait partie.

▶ objectifs stratégiques et moyens mobilisés

OBJECTIFS:
Les objectifs énoncés dans l'axe 5 du PON FSE, concernant les demandeurs d'emploi rencontrant à la fois des difficultés professionnelles et sociales qui entravent temporairement leur accès ou retour à l'emploi, les demandeurs d'emploi longue durée et les inactifs sont les suivants:
• Accroître le nombre de personnes éloignées de l'emploi et/ou rencontrant des vulnérabilités rendant difficiles le retour à l'emploi qui bénéficient d'un accompagnement adapté, multifactoriel et personnalisé vers l'emploi ;
• Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement en prenant en compte la dimension multifactorielle des freins au retour à l'emploi ;
• Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion y compris des solutions d'insertion par l'activité économique, et la coordination des acteurs de l'insertion
À ce titre, et en lien avec la stratégie pauvreté, l'objectif de cet appel à projet est de lever les freins professionnels à l'emploi en accompagnant la personne vers le travail dans des structures d'insertion par l'activité économique.

PARTENARIAT:
- Departement du Cher
- Conseil Régional Centre Val de Loire,
- Pôle emploi et ses partenaires
- Partenaires du PDI
- Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE)
- Unité territoriale de la DIRECCTE
- Entreprises
- Autres partenaires du service public de l'emploi (SPE)

MOYENS MOBILISES:
- Département du Cher
- Etat (DREETS, CUCS).
- Collectivités locales
- Partenaires du Service Public de l'Emploi
- Fonds sociaux européens (FSE)
- Structures associatives

▶ types d'opérations prévues critères de sélection	- Structures d'Insertion par l'Activité Economique
▶ types de bénéficiaires visés critères de sélection	Personnes éloignées de l'emploi Personnes en situation de précarité
▶ aire(s) géographique(s) concernée(s)	Département du Cher
▶ pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence :	

C – Détail des dispositifs cofinancés

Un dispositif est un ensemble d'opérations homogènes conventionnées par l'organisme intermédiaire. Une subvention globale peut comprendre plusieurs dispositifs.
Un dispositif ne peut émarger qu'à un seul objectif spécifique du Programme opérationnel national.
Au sein des comités de programmation, les organismes intermédiaires devront prévoir le rattachement des actions programmées à des dispositifs pour en permettre le suivi.
L'assistance technique constitue un dispositif et doit donc faire l'objet d'une fiche à part entière.

Créer et compléter autant de fiche que de dispositif

► axe	*Axe 6 Assistance technique - REACT EU"				
► objectif thématique					
► priorité d'investissement					
► objectif spécifique	Objectif Spécifique 1 : Appuyer la mise en œuvre des crédits REACT UE et évaluer leur impact				
► **n° et intitulé du dispositif**	**11**	**« Assistance technique : Appui à la mise en œuvre de l'ensemble des étapes de la piste d'audit – REACT EU»**			
► période de programmation	de	01/01/2018	à	31/12/2022	inclus
			soit, en nombre de mois :	60	
► période de réalisation	de	01/01/2018	à	31/12/2023	inclus
			soit, en nombre de mois :	72	

► contexte, diagnostic de la situation

Le Département du Cher est organisme intermédiaire depuis le 1er janvier 2015. Il a géré dans ce cadre des conventions de subvention globale 2015 - 2017 et 2018 - 2021 le Fonds Social Européen. Il a mis en place l'organisation permettant de garantir la bonne gestion. Les moyens humains aujourd'hui en place accompagneront également la mise en oeuvre des crédits REACT EU de la convention de Subvention Globale FSE 2018 - 2022.

► objectifs stratégiques et moyens mobilisés

OBJECTIFS:
- Coordonner et structurer le pilotage et l'animation du programme,
- Suivre et sécuriser le programme (données financières, indicateurs, mesures correctives,...)
- Evaluer le programme (indicateurs,...)
- Appuyer la mise en œuvre des crédits REACT UE et évaluer leur impact

PARTENARIAT:
- Département du Cher
- porteurs éligibles au FSE
- DREETS

MOYENS MOBILISES:
- Département du Cher (Moyens humains et financiers)
- Fonds sociaux européens (FSE)
- DREETS
- Porteurs de projet

► types d'opérations prévues critères de sélection	- Assurer la gestion administrative et financière de la subvention globale en direct avec l'Autorité de Gestion - Adapter les services, processus et procédures garantissant la mise en œuvre sécurisée et simplifiée du FSE, - Préparer et suivre les étapes de validation des dossiers FSE (CISFSE, Commissions,...) - Adapter, mettre en oeuvre et suivre des outils de suivi d'éxécution de la Subvention Globale (financiers, indicateurs, tableaux de bord,...) - Assurer un appui aux instructeurs et si besoin aux porteurs de projet, - Mettre en place la communication concernant le FSE.
► types de bénéficiaires visés critères de sélection	Organisme internédiaire
► aire(s) géographique(s) concernée(s)	Département du Cher
► pour vos opérations internes, si vous avez recours à des prestations externes, précisez les modalités de mise en concurrence :	

ANNEXE 2

Dispositif	FSE consacré aux subventions d'opérations portées par des organismes tiers		FSE consacré au financement d'opérations portées par l'organisme intermédiaire		Total FSE
	Montant en €	Part en %	Montant en €	Part en %	
	(b)	(c)=(b)/(a)	(d)	(e)=(d)/(a)	(a)
Accompagner et Insérer _ 2018 - 2020	0,00 €	0,00 %	1 109 368,42 €	100,00 %	1 109 368,42 €
Soutenir les parcours de retour à l'emploi_2018 - 2020	3 361 925,30 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	3 361 925,30 €
Accéder à une qualification - valoriser et développer ses compétences_ 2018 - 2020	25 000,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	25 000,00 €
Assistance Technique: "Piloter - s'associer - évaluer - communiquer - faire connaître_ 2018 - 2020	0,00 €	0,00 %	53 706,28 €	100,00 %	53 706,28 €
SOUTENIR LES PARCOURS DE RETOUR À L'EMPLOI – REACT EU	522 507,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	522 507,00 €
Assistance Technique - REACT EU	0,00 €	0,00 %	18 287,00 €	100,00 %	18 287,00 €
Total	**3 909 432,30 €**	**76,79 %**	**1 181 361,70 €**	**23,21 %**	**5 090 794,00 €**

Récapitulatif de la contrepartie nationale et du FSE par dispositif

Récapitulatif par dispositif

			2018	2019	2020	2021	2022	Total
Objectif spécifique	**N°**	**Dispositif**	**€**	**€**	**€**	**€**	**€**	**€**
5.13.1.1	10	SOUTENIR LES PARCOURS DE RETOUR À L'EMPLOI – REACT EU	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 045 014,00 €	1 045 014,00 €
3.9.1.1	6	Accompagner et Insérer _ 2018 - 2020	450 546,90 €	517 660,92 €	750 529,02 €	500 000,00 €	0,00 €	2 218 736,84 €
3.9.1.1	8	Accéder à une qualification - valoriser et développer ses compétences_ 2018 - 2020	50 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	50 000,00 €
4.0.0.1	9	Assistance Technique: "Piloter - s'associer - évaluer - communiquer - faire connaître_ 2018 - 2020	40 000,00 €	40 000,00 €	27 412,56 €	0,00 €	0,00 €	107 412,56 €
6.0.0.1	11	Assistance Technique - REACT EU	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	36 574,00 €	36 574,00 €
3.9.1.2	7	Soutenir les parcours de retour à l'emploi_ 2018 - 2020	1 768 345,32 €	1 730 681,92 €	1 824 823,36 €	1 400 000,00 €	0,00 €	6 723 850,60 €
Total			**2 308 892,22 €**	**2 288 342,84 €**	**2 602 764,94 €**	**1 900 000,00 €**	**1 081 588,00 €**	**10 181 588,00 €**

Récapitulatif par année

	FSE	Contrepartie Nationale	Financement total	Taux de cofinancement FSE
2018	1 154 446,11 €	1 154 446,11 €	2 308 892,22 €	50,00 %
2019	1 144 171,42 €	1 144 171,42 €	2 288 342,84 €	50,00 %
2020	1 301 382,47 €	1 301 382,47 €	2 602 764,94 €	50,00 %
2021	950 000,00 €	950 000,00 €	1 900 000,00 €	50,00 %
2022	540 794,00 €	540 794,00 €	1 081 588,00 €	50,00 %
Total	**5 090 794,00 €**	**5 090 794,00 €**	**10 181 588,00 €**	**50,00 %**

Synthèse

Axe, objectif thématique, priorité d'investissement, objectif spécifique, dispositif	FSE	CONTREPARTIE NATIONALE								Total de la contrepartie nationale	Financement total	Taux de cofinancement FSE
		Organisme intermédiaire				Autres						
		Privé		Public		Privé		Public				
	€	€	%	€	%	€	%	€	%	€	€	%
OS 3.9.1.1	1 134 368,42 €			1 134 368,42 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	1 134 368,42 €	2 268 736,84 €	50,00 %
Accompagner et Insérer _ 2018 - 2020	1 109 368,42 €			1 109 368,42 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	1 109 368,42 €	2 218 736,84 €	50,00 %
Accéder à une qualification - valoriser et développer ses compétences_ 2018 - 2020	25 000,00 €			25 000,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	25 000,00 €	50 000,00 €	50,00 %
OS 3.9.1.2	3 361 925,30 €			3 361 925,30 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	3 361 925,30 €	6 723 850,60 €	50,00 %
Soutenir les parcours de retour à l'emploi_2018 - 2020	3 361 925,30 €			3 361 925,30 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	3 361 925,30 €	6 723 850,60 €	50,00 %
OS 4.0.0.1	53 706,28 €			53 706,28 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	53 706,28 €	107 412,56 €	50,00 %
Assistance Technique: " Piloter - s'associer - évaluer - communiquer - faire connaître_ 2018 - 2020	53 706,28 €			53 706,28 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	53 706,28 €	107 412,56 €	50,00 %
OS 5.13.1.1	522 507,00 €			522 507,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	522 507,00 €	1 045 014,00 €	50,00 %
SOUTENIR LES PARCOURS DE RETOUR À L'EMPLOI – REACT EU	522 507,00 €			522 507,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	522 507,00 €	1 045 014,00 €	50,00 %
OS 6.0.0.1	18 287,00 €			18 287,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	18 287,00 €	36 574,00 €	50,00 %
Assistance Technique - REACT EU	18 287,00 €			18 287,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	18 287,00 €	36 574,00 €	50,00 %
Total de la subvention globale	**5 090 794,00 €**			**5 090 794,00 €**	**100,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**	**5 090 794,00 €**	**10 181 588,00 €**	**50,00 %**

ANNEXE 3

DSGC DU PON FSE
ORGANISMES INTERMEDIAIRES
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER

Colonne 1 Libellé	Colonne 2 Commentaires	Précisions complémentaires	PON FSE
1. Généralités			
1.1. 1. Titre et n° d'identification du [ou des] programmes opérationnels concernés	*Titre et n° identification du PO concerné ou des PO concernés si ensemble de programmes présentant un dispositif de contrôle et de gestion commun*		FSE-Programme opérationnel National "Emploi et Inclusion" (PON FSE) N° 2014FR05SFOP001
1.1.2. Montant cofinancement européen du programme FSE : 1.2. Date à laquelle correspond l'information donnée par le présent document		Montant de la subvention globale	3 600 000€ du 01/01/2018 au 31/12/2020 Octobre 2018
1.3. Identification d'un correspondant service/personne(s) en charge de l'élaboration du DSGC	*Personne(s) en charge de l'élaboration du DSGC*		*Catherine Charpentier* *Conseil Départemental du Cher* *1 Place Marcel Plaisant* *Cs 30322* *18 023 Bourges cedex* *catherine.charpentier@cg18.fr* *02 48 27 81 40*
1.4. Organisme intermédiaire	*Nom, adresse, courriel et point de contact*		*Catherine Charpentier* *Conseil Départemental du Cher* *1 Place Marcel Plaisant* *Cs 30322* *18 023 Bourges cedex* *catherine.charpentier@cg18.fr* *02 48 27 81 40*
1.5. Autorité de gestion déléguée dont relève l'OI	*Nom, adresse, courriel et point de contact*		*Préfecture de la Région Centre / DIRECCTE Centre* *Mission FSE* *12 place de l'étape* *45000 Orléans* *contact : Monsieur Philippe Raux* *philippe.raux@direccte.gouv.fr* *0238776891*
2. Organisme intermédiaire : principales fonctions			
2.0.1 Statut, nature, champs d'intervention, rattachement (le cas échéant)			*Conseil Départemental du Cher conformément à la proposition de Monsieur le Préfet de la Région Centre-Val-de-Loire en date du 7 août 2014 de déléguer la gestion des crédits FSE Axe 3 au Conseil Départemental du Cher et l'assistance technique (axe 4) ainsi que la décision AD 39/2015 de l'Assemblée Départementale du Cher autorisant Monsieur le Président du Conseil Départemental du Cher à déposer une demande de Subvention Globlale FSE* *Le Conseil départemental est chef de file en matière d'aides sociales, autonomie des personnes et solidarités des territoires.Il intervient à ce titre pour la protection de l'enfance, des personnes handicapées, des personnes âgées, l'aide sociale et la précarité energétique.* *En matière d'éducation, il assure la construction, l'entretien et l'équipement des collèges. Au niveau culturel, il s'occupe des bibliothèques, archives départementales et musées départementaux.* *En terme d'aménagement du territoire, il est compétent dans l'organisation des transports interurbains de voyages, la gestion des routes départementales, l'aménagement foncier, la gestion de l'eau.* *Le Conseil départemental du Cher emploie près de 1900 agents.* *Dans le cadre de sa subvention globale, l'OI se soumettra aux demandes de la DIRECCTE nécessaires aux contrôles de supervision*
2.0.2. Fonctions déléguées par l'AG ou l'AGD	*Cf. article 123(6) et (7) du règlement (UE) n° 1303/2013.* *Identification des fonctions confiées ou susceptibles de l'être à des organismes intermédiaires et, le cas échéant, d'autres prestataires. En cas de recours à des prestataires, il convient de détailler les activités prestées par l'OI et les fonctions externalisées. Les procédures concernant cette délégation sont décrites ci-dessous (2.2). Pour la séparation fonctionnelle, il conviendra également de l'indiquer mais la description détaillée devra être développée au 2.1.5.*		en amont : Direction Habitat, Insertion et Emploi (appui de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique) - Information, animation, appui aux bénéficiaires - Lieu de dépôt (Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique) - Instruction des dossiers - Sélection, - Notification aux bénéficiaires de la sélection, de l'ajournement ou du rejet (Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique) - Etablissement et signature des actes attributifs d'aide (Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique) - en aval : - Suivi de l'exécution des opérations - Recueil des données relatives aux indicateurs - Contrôle de service fait, dont visite sur place en cours d'exécution - Paiement des aides aux bénéficiaires - Classement et archivage des dossiers Tâches de suivi et de pilotage général de la subvention globale: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique - Contrôle interne (Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire) - Suivi financier et déclaration des dépenses de la subvention globale - Pilotage qualitatif et quantitatif des dispositifs cofinancés, suivi des indicateurs - Rédaction d'un rapport annuel de mise en œuvre - Rédaction d'un rapport annuel sur les contrôles réalisés par l'organisme intermédiaire (contrôle de service fait et contrôle de qualité gestion) et sur les suites réservées aux constats de l'ensemble des contrôles - Participation aux comités de suivi, de l'évaluation et de programmation compétents Les Contrôles de service fait pourront être externalisés si besoin. La séparation fonctionnelle est détaillée dans les paragraphes: - 2,1,1 "Organigramme fonctionnel et organigramme de la structure, description des fonctions de chacune des unités (avec les effectifs) - 2,1,4 " Procédures de vérification des opérations, le cas échéant, identification des entités tierces auxquelles ce contrôle a été confié". La Direction Habitat, Insertion et Emploi est le service gestionnaire. Lorsque le Conseil départemental du Cher est bénéficiaire des subventions FSE, une séparation fonctionnelle est assurée de la manière suivante: - les dossiers déposés par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique sont instruits par la Direction Habitat, Insertion et Emploi. - les dossiers déposés par la Direction Habitat, Insertion et Emploi sont instruits par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique.
			La même répartition s'applique pour le Contrôle de Service Fait. - Le contrôle de service fait des dossiers déposés par la Direction de l'Innovation, de la Propective et de l'Evaluation est réalisé par la Direction de l'Insertion et de l'Action Sociale. -Le contrôle de service fait des dossiers déposés par la Direction de l'Insertion et de l'Action Sociale est réalisé par la Direction de l'Innovation, de la Prospective et de l'Evaluation. Il n'est pas prévu d'externaliser les tâches correspondant au Contrôle de Service Fait à ce jour. Cependant, comme indiqué dans le paragraphe 2-1-4, le Conseil départemental du Cher garde la possibilité de le faire en suivant les règles nationales de mise en concurrence applicables au moment du lancement de la procédure.

2.1. Organisation et procédures de l'organisme intermédiaire

2.1.1. Organigramme fonctionnel et organigramme de la structure, description des fonctions de chacune des unités (avec les effectifs)	*Il s'agit de bien identifier chacun des services instructeurs, ses missions et les moyens humains en place ou prévus (préciser ETP en place et /ou fourchettes prévues). Préciser acquis de compétence des personnels, actions de formation envisagées.* *Les organigrammes fonctionnels doivent détailler les fonctions et les principales tâches des agents.* *Concrètement, ils doivent détailler pour chaque tâche de la piste d'audit ,la personne responsable de cette tâche, son suppléant, les personnes chargées des contrôles et les délégations de signature et les habilitations informatiques (par rapport à Ma démarche FSE). Ils doivent également faire ressortir les postes dits "sensibles" et les mesures de sécurisation mises en place.*	Par "poste sensible" il est entendu un poste "*dont le titulaire pourrait compromettre l'intégrité et le fonctionnement de l'institution du fait de la nature de ses responsabilités".* Les mesures de sécurisation peuvent correspondre à du binômage, de la rotation, etc. Il convient également d'éviter la concentration des responsabilités dans le traitement des dossiers sur un seul poste... Vous trouverez ci-joint un modèle d'organigramme fonctionnel à compléter.	° Tâches de gestion des dossiers d'opérations **2 agents (**Stéphanie Lavrat et Magalie Parrisse) assurent les tâches ci dessous relatives au FSE dans la Direction Habitat, Insertion et Emploi en tant que gestionnaire. Cela représente entre 0,7 et 1,3 ETP. Les agents sont rattachés directement auprès de la Directrice (Nathalie Denus). Les deux agents assurent les mêmes tâches en se répartissant les dossiers. **1 agent** (Coordonnateur départemental de la Subvention Globale: Catherine Charpentier) assure les tâches relatives au FSE au sein de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, (coordination de la subvention globale et gestion de dossiers). Elle est affectée à 50% de son temps de travail (0,5 ETP) sur des tâches concernant le FSE. Les crédits d'Assistance Technique sont fléchés sur le poste de Coordonnateur Départemental de la Subvention Globale. Elle assure, également, le suivi des dossiers et la gestion du dossier déposé par la Direction Habitat, Insertion et Emploi. En cas d'absence, Aurélia Duhaut assure le suivi et la gestion des dossiers déposés par la Direction Habitat, Insertion, Emploi (0,05ETP). **1 agent** assure les tâches de contrôle de supervision (0,1ETP:Murielle Dubois) au sein de la Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire. Soit au total **5 agents** mobilisés à hauteur de 1,35 à 1,85 ETP Le détail des tâches assurées par les agents est précisé ci dessous: Lorsque les agents de la Direction Habitat, Insertion et Emploi assurent les tâches, il est indiqué Direction Habitat, Insertion et Emploi. Lorsque l'agent de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique assure les tâches, il est indiqué Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. Les agents rattachés à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique pourront intervenir en appui des gestionnaires, hors assistance technique. Lorsque l'agent de la Direction Financière et de l'Exécution Budgétaire assure les tâches, il est indiqué Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire. Cas général: dossiers de demande de subvention (hors demandes de subvention déposées par l'OI) 1. Tâches Amont: • Information, lancement des appels à projets : - Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, - cas particulier: Lorsque la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique est bénéficiaire (AT), l'information et les appels à projet sont réalisés par la Direction Habitat, Insertion et Emploi. Les appels à projet sont publiés par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique dans la mesure où cette mission est confié au Coordonnateur de la Subvention Globale par l'outil Ma Démarche FSE (rattaché à la personne gérant la Subvention Globale). • Animation, appui aux bénéficiaires : - Direction Habitat, Insertion et Emploi avec appui de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. - cas particulier: lorsque la Direction Habitat, Insertion et Emploi est bénéficiaire: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Réception des dossiers : - Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique (accusé de réception généré de manière automatique par MDFSE, attestation de recevabilité).
			Le coordonnateur départemental de la subvention globale FSE étant gestionnaire de celle ci, la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique est donc systématiquement associé à l'accusé de réception. • Lieu d'instruction des dossiers: - Direction Habitat, Insertion et Emploi avec appui de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. - cas particulier: lorsque la Direction Habitat, Insertion et Emploi est bénéficiaire: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique • Préparation du Comité interne FSE: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Sélection des dossiers à présenter à la Commission permanente par le Comité FSE interne • Saisine de la DIRECCTE (Autorité de Gestion Déléguée) pour avis • Validation et sélection des projets retenus / rejetés / ajournés lors de la Commission Permanente du Conseil Départemental (il s'agit du comité de programmation). La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique prépare le dossier avec appui de la Direction Habitat, Insertion et Emploi. • Demande à l'Autorité de gestion déléguée d'inscrire les dossiers retenus par la Commission Permanente du Conseil départemental (Comité de programmation) au Comité Régional de Programmation pour information: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Notification aux bénéficiaires de la sélection, de l'ajournement ou du rejet: - Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. - cas particulier: lorsque la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique est bénéficiaire: Direction Habitat, Insertion et Emploi • Établissement et signature des actes attributifs des aides: - Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. - cas particulier: lorsque la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique est bénéficiaire: Direction Habitat, Insertion et Emploi • Classement, et enregistrement sous MDFSE au fur et à mesure de documents : - Direction Habitat, Insertion et Emploi. - cas particulier: lorsque la Direction Habitat, Insertion et Emploi est bénéficiaire: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique
			• Recueil des données relatives aux indicateurs du Programme Européen: - Direction Habitat, Insertion et Emploi avec appui de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. - cas particulier: lorsque la Direction Habitat, Insertion et Emploi est bénéficiaire: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Contrôle de Service fait, dont visite sur place en cours d'exécution : - Direction Habitat, Insertion et Emploi avec appui de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique - cas particulier: lorsque la Direction Habitat, Insertion et Emploi est bénéficiaire: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Paiement des aides aux bénéficiaires : - Direction Habitat, Insertion et Emploi et Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire. - cas particulier: lorsque la Direction Habitat, Insertion et Emploi est bénéficiaire: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique • Recouvrement des Fonds : Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire et Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Classement et archivage après clôture du dossier: Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique 3. Tâches de suivi et de pilotage général de la subvention globale • Renseignement des données techniques et financières dans ma démarche FSE : Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Contrôle de supervision : Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire (0,1ETP). • Suivi financier et déclaration des dépenses de la Subvention Globale : Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Pilotage qualitatif et quantitatif des dispositifs concernés, renseignement des indicateurs : Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. • Rédaction d'un rapport annuel de mise en oeuvre : Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. Deux cas particuliers font l'objet d'un traitement différent afin de garantir la séparation fonctionnelle entre le bénéficiaire et l'instructeur: - lorsque le bénéficiaire de la participation FSE est la Direction Habitat, Insertion et Emploi, le dossier est géré par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. - lorsque le bénéficiaire est la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique (crédits d'Assistance Technique), le dossier est géré par la Direction Habitat, Insertion et Emploi.

	Toutes les fiches de postes (indiquant les objectifs et la portée du travail, les tâches et les responsabilités) doivent être fournies au soutien du DSGC: elles doivent faire référence à la nouvelle programmation pour le PON FSE. *Il devra être possible de faire le lien entre l'organigramme fonctionnel et les fiches de postes.*		Les personnes en charge de ces missions disposent d'une fiche de poste précise détaillant leur mission relative à la gestion du FSE. En cas de mobilité, elles seront recrutées après avoir pris connaissance de la fiche de poste, selon les procédures en vigueur au sein du Conseil Départemental du Cher en respectant les textes nationaux. Les candidatures seront sélectionnées à partir des CV détaillés, précisant les compétences développées par les candidats au cours de leurs expériences professionnelles et des lettres de motivation devant mettre en avant les qualités et la motivation des candidats. Un jury de recrutement retiendra les personnes ayant le profil le plus adapté. En cas de vacance temporaire d'un gestionnaire, l'autre gestionnaire pourra prendre le relais au sein de la Direction de Habitat, Insertion et Emploi. Un appui pourra être apporté par les agents de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. En cas d'absence temporaire du Coordonnateur départemental de la Subvention Globale, le Directeur des Affaires Juridiques et de la Commande Publique prendra le relais en lien avec l'assistante de direction.
	Il convient également que vous fassiez référence à vos procédures de recrutement, de pourvoi des postes vacants ou en cas d'absence prolongée d'un membre du personnel (avec garantie de séparation des fonctions) *Détailler les procédures qui permettent de s'assurer que les moyens humains sont adéquats du point de vue quantitatif et compétences.*	La DGEFP travaille en partenariat avec l'INTEFP sur l'élaboration de modules de formation. Une première réunion de travail s'est tenue le 12 et 15 février pour déterminer le contenu. Ces modules sont à destination des AGD et des OI selon des modalités qui restent à définir. Un calendrier prévisionnel sera communiqué mais en tout état de cause les premières formations devraient être dispensées à compter de juin 2015.	Les personnes en charge de ces missions suivront les formations adéquates auprès des organismes les proposant (Autorité de Gestion déléguée, DGEFP, Assemblée des Départements de France, Centre National de la Fonction Publique Territoriale,...). Elles utiliseront les aides apportées par la DGEFP tant au niveau de Ma Démarche FSE que de Ma Ligne FSE. La Direccte Centre sera également sollicitée et apportera son aide.
2.1.2. Procédures d'instruction, sélection et approbation des opérations	*Cf. Article 125(3) du Règlement (UE) N° 1303/2013.* *En préalable, le service instructeur doit avoir assuré ses principales diligences : s'assurer que le projet complet est suffisamment décrit dans ses éléments physiques et financiers, vérifier l'éligibilité du projet et des dépenses prévues, notamment au regard des régimes d'aides d'Etat, que les avis techniques requis ont été recueillis… Un rapport d'instruction doit être établi, les éléments relatifs à l'instruction dûment saisis, et sans délai, dans le SI.* *Le dossier une fois complet et instruit est inscrit à l'ordre du jour d'une instance de sélection. Cette dernière émet un avis sur les projets ; un compte-rendu est établi faisant apparaître les motifs de sélection ou de non sélection, et les points en discussion. Le compte-rendu précise l'assiette des dépenses retenues, le montant de l'aide accordée et son taux.* *Une fois la décision prise par l'organisme gestionnaire, elle est notifiée au bénéficiaire. L'acte attributif de subvention, ses annexes financières et techniques, est préparé par le service compétent, selon le modèle prévu dans l'application " Ma démarche FSE ".* *Le descriptif doit mettre en lumière les différents points de contrôle permettant de s'assurer que chaque opération, dans la totalité de sa durée, permettra l'atteinte des objectifs des axes prioritaires, conformément à l'art 125 (3) a.i) du règlement cadre, répondra aux règles d'éligibilité prévues.* *Il convient de faire le lien avec l'application" Ma démarche FSE " en ce qui concerne les procédures de recevabilité et d'instruction des demandes.* *Il conviendra notamment de s'assurer que dans le cadre de l'instruction, il est attaché une attention particulière au fait que les bénéficiaires sélectionnés ont la capacité administrative, financière et opérationelle de satisfaire aux conditions d'octroi de l'aide).*		L'appel à projet est lancé par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique en suivant les modalités prévues dans les textes en vigueur notamment en terme de publicité. Il intègre les informations qui doivent être connues des porteurs de projets, notamment en termes d'obligations à respecter et de règle d'octroi. L'appel à projet parait dans Ma Démarche FSE et sur le site internet du Conseil Départemental du Cher (www.departement18.fr)" pour les dossiers en mode subvention. Des appels à projet internes seront lancés sur "Ma démarche FSE" lorsque que le Conseil départemental du Cher est bénéficiaire. Élaboration et dépôt du dossier : • Les structures souhaitant bénéficier d'une subvention FSE peuvent se rapprocher du Conseil Départemental du Cher, Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique pour un appui dans le montage du dossier • Le bénéficiaire dépose le dossier sur le site internet « ma démarche FSE » • accusé de réception via "Ma Démarche FSE". Dans l'hypothèse où des pièces sont manquantes, la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, via Ma démarche FSE, demande au bénéficiaire de compléter le dossier. Cas particulier: lorsque la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique est bénéficiaire, la Direction Habitat, Insertion, Emploi demande au bénéfciaire de compléter le dossier. La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique envoie via "Ma Démarche FSE" une attestation de recevabilité lorsque le dossier est jugé suffisamment complet pour débuter l'instruction. Dans l'hypothèse où des pièces complémentaires sont nécessaires, elles doivent parvenir avant que le dossier ne soit proposé au Comité Interne FSE, et au plus tard en amont de la programmation. Le Conseil départemental utilise uniquement le mode subvention. La Direction Habitat, Insertion et Emploi est le service gestionnaire qui assure l'instruction des dossiers, décrite ci-dessous. Cependant, deux cas particuliers font l'objet d'un traitement différent afin de garantir la séparation fonctionnelle entre le bénéficiaire et l'instructeur: - lorsque le bénéficiaire de la participation FSE est la Direction Habitat, Insertion et Emploi, le dossier est instruit par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. - lorsque le bénéficiaire est la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, le dossier est instruit par la Direction Habitat, Insertion et Emploi. Instruction du dossier pour les dossiers en mode subvention. • L'instruction du dossier est dématérialisée dans "Ma Démarche FSE" et réalisée de la manière suivante : ◦ analyse stratégique : • La Direction Habitat, Insertion et Emploi vérifie si les objectifs, la nature des actions et l'échéancier de réalisation entrent dans le cadre du Programme Territorial de l'Insertion, • La Direction Habitat, Insertion et Emploi vérifie si les objectifs, la nature des actions et l'échéancier de réalisation entrent dans le cadre du Programme Opérationnel FSE et sont conformes aux principes généraux et aux politiques de l'Union Européenne, notamment en matière de : - partenariat et gouvernance à plusieurs niveaux (transparence, égalité de traitement,...), - promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes, - non discrimination, - accès pour les personnes handicapées, - marchés publics, - aides publiques, - règles environnementales. • La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique vient en appui en cas de besoin. ◦ Analyse technique : • La Direction Habitat, Insertion et Emploi vérifie si l'organisation, les moyens techniques et humains sont conformes aux règles d'octroi du Fonds Social Européen. Elle vérifie si les procédures d'appel d'offres et de marché sont respectées. • Elle peut faire appel à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique pour réaliser l'analyse financière. • La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique vient en appui dans les tâches d'instruction en cas de besoin. ◦ Analyse financière : • La Direction Habitat, Insertion et Emploi vérifie la conformité du plan de financement, le détail des charges et des recettes au regard des critères d'éligibilité. Elle vérifie les doubles financements FSE et l'intervention d'autres fonds communautaires ou d'autres aides d'État dans le plan de financement. • Elle vérifie si le porteur de projet a la capacité administrative et financière de satisfaire aux conditions d'octroi de l'aide. • Elle vérifie auprès de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique si les fonds disponibles au titre du FSE sont suffisants pour financer la demande. • Elle peut faire appel à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique (Mission Contrôle des Associations et des Satellites) pour avis. • La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique vient en appui en cas de besoin. Rappel: **Deux cas particuliers font l'objet d'un traitement différent afin de garantir la séparation fonctionnelle entre le bénéficiaire et l'instructeur:** **- lorsque le bénéficiaire de la participation FSE est la Direction Habitat, Insertion et Emploi, le dossier est instruit par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique.** **- lorsque le bénéficiaire est la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, le dossier est instruit par la Direction Habitat, Insertion et Emploi.**

	Le même descriptif de procédures devra être fourni pour les OI et autres prestataires concernés. *Préciser le fonctionnement, la composition et les fréquences du comité de programmation (en indiquant les modallités d'implication/d'information de l'AGD)* *Détailler les modalités d'établissement et de diffusion des critères de sélection (appels à projets).* *Détailler spécifiquement les procédures en distinguant le mode d'allocation par subvention et le mode marché public (notamment pour les dépenses d'assistance technique)*		• Des demandes complémentaires peuvent être faites via "Ma Démarche FSE" par la Direction Habitat, Insertion et Emploi auprès du bénéficiaire afin de disposer de l'ensemble des informations nécessaires à l'instruction du dossier. • Le rapport d'instruction est établi dans "Ma Démarche FSE" par la Direction Habitat, Insertion et Emploi. Il est enregistré dans "Ma Démarche FSE". Le rapport d'instruction est établi dans "Ma démarche FSE" par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique dès lors que la demande émane de la Direction Habitat, Insertion et Emploi. • Les dossiers disposant d'un rapport d'instruction finalisé sont proposés au Comité interne FSE. Il valide le plan de financement et autorise la présentation en Commission permanente. Un compte rendu du Comité Interne de Suivi FSE est rédigé par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique • L'avis de l'Autorité de Gestion déléguée est sollicité • Le service Instructeur de l'Autorité de gestion Déléguée (via une fiche navette) peut donner un avis sur les dossiers qui seront programmés en Commission Permanente ou Assemblée départementale. • Le rapport d'instruction est signé par la Direction Habitat, Insertion et Emploi. Il est enregistré dans "Ma Démarche FSE". Le rapport d'Instruction est signé par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique lorsqu'il s'agit d'une demande émanant de la Direction Habitat, Insertion et Emploi. • Les dossiers sont ensuite proposés à l'approbation de la Commission Permanente ou de l'Assemblée Départementale du Conseil Départemental du Cher pour sélection, validation de la convention et autorisation de signature des documents se rapportant à la subvention FSE. L'avis de l'AGD figure dans le dossier et est consigné dans le PV du comité. Les rapports et délibérations retracent les motifs de sélection ou de non sélection ainsi que l'assiette des dépenses retenues, le montant de l'aide accordée et son taux. Les dossiers peuvent également faire l'objet d'un refus ou d'un ajournement. Le Co-financement est précisé dans le plan de financement. Le rapport est préparé par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique envoie la liste des dossiers et l'avis de la Commission Permanente ou de l'Assemblée départementale à l'Autorité de gestion déléguée afin que le Comité Régional de programmation puisse être informé des décisions prises. Les dossiers retenus sont présentés au Comité de Programmation Régional pour information. • La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique envoie un courrier informant les porteurs de projet de la décision prise par la Commission Permanente ou l'Assemblée Départementale du Conseil départemental du Cher. Ce courrier précise les voies et délais de recours. • L'acte attributif de la participation FSE est réalisé selon le modèle national prévu dans "Ma Démarche FSE" intégrant les clauses types liées au co-financement FSE par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. Cas particulier: lorsque la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique est bénéficiaire, l'acte attributif de la participation est préparé par la Direction Habitat, Insertion et Emploi La convention est signée par le représentant de la structure bénéficiaire et le Président du Conseil départemental ou son représentant sur autorisation de la Commission Permanente ou de l'Assemblée Départementale du Conseil Départemental du Cher. L'acte attributif est notifié au porteur de projet. Un dossier unique comprenant toutes les étapes du traitement de la demande de subvention est constitué. Comité de suivi interne FSE • composition : ◦ Vice Président en charge de l'Insertion ◦ Directeur Général des Services ◦ Directeur Général Adjoint Prévention, Autonomie et Vie Sociale ◦ Directeur Général Adjoint Animation et Attractivité du Territoire ◦ Directeur des Affaires Juridiques et de la Commande Publique ◦Directeur Habitat, Insertion et Emploi ◦ participation des services instructeur et gestionnaire du FSE si besoin • rythme : ◦ Bimestriel selon le calendrier du Comité de Programmation Régional ◦ Il ne se réunit pas lorsqu'aucun dossier n'est proposé. • objet : ◦ validation des plans de financement (participation FSE / CD) ◦ Validation des dossiers à présenter devant le Comité de Programmation Régional • Règlement intérieur • Statut Comité de Programmation Régional • composition : ◦ DIRECCTE ◦ Président du Conseil Régional ou par délégation, son représentant ◦ Président du Conseil Départemental ou par délégation, son représentant. Commission Permanente du Conseil départemental du Cher : • Composition : ◦ Elus désignés dans le cadre du règlement intérieur du Conseil Départemental du Cher • rythme : ◦ une fois par mois ◦ ne se réunit pas si une Assemblée Départementale est programmée (4 sessions par an) • objet : ◦ programmation des dossiers FSE et autorisation à signer les documents s'y rapportant. Les Appels à Projet sont enregistrés dans "Ma Démarche FSE". Les critères de sélection sont définis dans les appels à projet. Le règlement interne FSE précise le cadre général des critères. Le Conseil Départemental du Cher gèrera la Subvention Globale FSE par l'attribution de subventions.
2.1.3. Dispositions prévues pour que chaque bénéficiaire soit formellement informé des conditions de l'aide apportée à l'opération	*Ce point devra inclure la nécessité pour le bénéficiaire de tenir une comptabilité séparée propre à l'opération, ou à mettre en œuvre une codification comptable spécifique qui permette le suivi de chaque transaction liée à l'opération, d'assurer la publicité communautaire, de garantir la conservation de tous les documents relatifs aux dépenses conformément à l'art 72 (g) du règlement cadre et de se soumettre aux contrôles nationaux et communautaires en découlant.* *Décrire comment l'ensemble des points évoqués sont pris en considération dans le cadre de l'octroi d'une subvention.*	Il conviendra d'attacher une importance particulière à la description de la procédure permettant à l'OI de vérifier que les bénéficiaires disposent bien d'un système de comptabilité ou de codification spécifique à l'opération subventionnée.	• Au moment de l'Appel à projet, le Conseil Départemental du Cher fournit les informations au travers d'un règlement interne FSE et lors des échanges avec les structures permettant aux candidats de connaître l'ensemble des éléments utiles pour déposer une demande de subvention : ◦ les grands principes et les objectifs du FSE ◦ les règles d'éligibilité européennes et nationales ◦ les indicateurs, ◦ le calendrier de mise en œuvre, ◦ la méthodologie de gestion d'un projet FSE ◦ la formalisation d'un dossier FSE ◦ les obligations à respecter (comptabilité séparée propre à l'opération ou codification spécifique permettant le suivi de chaque transaction liée à l'opération, archivage, publicité, suivi des participants...) L'ensemble de ces éléments fera l'objet d'une étude attentive lors de l'instruction. L'appel à projet est enregistré dans "Ma démarche FSE" et validé par la DIRECCTE. Le Conseil départemental du Cher apporte une aide à l'utilisation de "Ma Démarche FSE" et aux questionnements des bénéficiaires tout au long de la vie du dossier. Il leur indique les aides en ligne disponibles sur "Ma Démarche FSE". • Après la décision d'accorder une subvention au titre du FSE, une convention est établie précisant l'ensemble des obligations et conditions de l'aide apportée selon le modèle disponible dans "Ma Démarche FSE". L'ensemble de ces éléments sera contrôlé lors de l'établissement du Contrôle de Service Fait et dans l'hypothèse où les règles seraient mal appliquées, une nouvelle information sera donnée au bénéficiaire concerné

2.1.4. Procédures de vérification des opérations ; le cas échéant identification des entités tierces auxquelles ce contrôle est confié	*Cf. Article 125(4) à (7) du Règlement (UE) N° 1303/2013.* *Ce point concerne les vérifications administratives au stade du contrôle de service fait, y compris les procédures pour assurer le respect des principes généraux des politiques de l'UE (partenariat et gouvernance multi niveau, égalité femme/homme, non-discrimination, développement durable, marchés publics, aides d'Etat, et protection de l'environnement).* *Les entités ou services en charge de ces vérifications sont précisés. Le cas échéant, si l'AG se trouve également bénéficiaire d'une opération, veiller au principe de séparation des fonctions (préciser entités responsables). Détailler précisement la séparation fonctionnelle lorsque l'organisme intermédiaire est bénéficiaire des crédits FSE.* *D'une manière générale, il y a lieu de vérifier au titre du contrôle de service fait :* *- la conformité de l'exécution de l'opération par rapport à l'acte attributif et au PO ;* *- le caractère réel des dépenses du porteur (justificatifs, preuve des paiements aux créanciers) ; ou, en cas de dépenses forfaitaires, les modalités de calcul ;* *- la réalisation physique de ce qui est demandé (éléments au dossier, visite sur place, le cas échéant) ;* *- le respect des règles de publicité européenne ;* *- l'exactitude du calcul de la demande de paiement et du montant d'aide demandé* *- l'absence de double financement…..* *Il établit un rapport de contrôle de service fait. Il s'assure des suites de ses contrôles en cas d'irrégularité constatée.* *Des visites sur place sont effectuées sur un échantillon d'opérations.* *Les modalités de sélection de l'échantillon doivent être précisées et tenir compte de l'enjeu des opérations et de leur niveau de risque. Elles s'organisent selon un plan prévisionnel annuel formalisé, selon des modalités qu'il convient de décrire, et font l'objet d'un rapport de visite permettant de s'assurer du respect des règles communautaires. Préciser la procédure de synthèse des conclusions des vérifications et des irrégularités détectées.* *Si la gestion est déléguée à un OI ou si ces vérifications sont confiées à un prestataire, le descriptif de leurs procédures est établi sur les mêmes bases.*	La séparation fonctionnelle consiste à distinguer et à identifier au sein d'une même structure le service gestionnaire du service bénéficiaire lorsque la situation se présente (notamment pour la gestion des crédits d'AT). Les situations suivantes ne permettent pas d'assurer la séparation fonctionnelle: - les relations de subordination entre services Plus spécifiquement, pour les PLIE, sont à exclure: - le choix du trésorier (solution rejetée par la CICC) - l'organisation de contrôles réciproques par des PLIE (solution rejetée par la Commission) La proposition qu'il conviendrait de retenir consiste à ce que les DIRECCTE gèrent pour le compte des PLIE l'assistance technique si ceux-ci ne disposent pas des effectifs suffisants en interne pour mettre en place une séparation fonctionnelle.	· Vérification des opérations • Le bénéficiaire remplit au fur et à mesure de ses actions, les indicateurs de suivi dans « Ma démarche FSE ».La Direction Habitat, Insertion et Emploi appuie le bénéficiaire afin de le conseiller dans la manière d'enregistrer les données. La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique vient en appui à la Direction Habitat, Insertion et Emploi. Il est procédé à deux types de contrôles : les visites sur place et les contrôles de service fait: Les visites sur places • La Direction Habitat, Insertion et Emploi visite sur place le bénéficiaire afin de vérifier la réalité de la réalisation du projet et établit un rapport de visite, en suivant la fiche technique n° 2 de l'annexe 2 « Procédures » de l'instruction n°2012-11 du 29/06/2012 de la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle. Une copie est remise au bénéficiaire contrôlé avec le cas échéant, des préconisations à mettre en place. La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique vient en appui de la Direction Habitat, Insertion et Emploi si besoin. Cas particulier: lorsque le bénéficiaire est la Direction Habitat, Insertion et Emploi, les visites sur place sont réalisées par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. ◦ Un plan annuel de visite sur place, établi par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique en concertation avec la Direction Habitat, Insertion et Emploi, détermine la liste des opérations validées et le calendrier prévisionnel. La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique transmet ce document à l'Autorité de Gestion déléguée. Il est établi en tenant compte des critères suivants : - montant de l'aide publique affecté à une opération, - degré de risque déterminé par ces vérifications et par les audits de l'Autorité d'Audit sur l'ensemble du système de gestion et de contrôle. 20% des dossiers ou un nombre de dossiers correspondant à 20% du montant total des subventions octroyées par année civile seront contrôlés chaque année. • Le rapport de visite sur place est établi par la Direction Habitat, Insertion et Emploi dans "Ma Démarche FSE" et transmis au bénéficiaire. Lorsque le rapport de visite sur place conclut à une anomalie, soit il est constaté sur place des écarts tels qu'il peut conclure à un défaut d'exécution du projet conventionné. Dans ce cas, il peut être procédé à la résiliation totale ou partielle de la convention portant octroi d'une subvention FSE.La liquidation de la participation communautaire est réalisée sur la base des seules dépenses justifiées, directement rattachables aux actions conventionnées, Et des ressources attestées. Soit des mesures correctives sont prescrites par la Direction Habitat, Insertion et Emploi qui s'assure qu'elles ont été mises en oeuvre, notamment lors du Contrôle de Service Fait. Une contre-visite peut être organisée si besoin Cas particulier: lorsque le bénéficiaire est la Direction Habitat, Insertion et Emploi, le rapport de visite sur place est établi par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique • Le rapport de visite sur place est intégré au rapport annuel qui est transmis par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique à l'Autorité de Gestion Déléguée. Le contrôle de service fait : • Le bénéficiaire sollicite auprès de la Direction Habitat, Insertion et Emploi le paiement au fur et à mesure de la réalisation de son projet et conformément aux dispositions prévues dans la convention. • La Direction Habitat, Insertion et Emploi envoie un accusé de réception et établie une attestation de recevabilité de la demande si celle ci est datée, signée et cachetée. • La Direction Habitat, Insertion et Emploi conformément à l'instruction 2012-11 du 29/06/2012 de la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle: ◦ Vérifie le caractère réel des dépenses du bénéficiaire, sur la base du bilan d'exécution conforme au modèle en vigueur et des pièces des dépenses. Elle peut si nécessaire procéder à la vérification des pièces justificatives notamment en utilisant la méthode de l'échantillonnage selon les modalités décrites dans la fiche technique n°6« règles d'échantillonnage et d'extrapolation » parue le 12 mars 2013 dans l'additif à l'instruction n°2012-11 du 29/06/2012 relative aux modalités de contrôle de service fait des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes du Fonds Social Européen. ◦ Vérifie l'absence de double financement ◦ Vérifie l'absence de sur-financement des dépenses. ◦ Détermine sur cette base le montant des dépenses éligibles et de la participation communautaire due au bénéficiaire, dans le respect des dispositions prévues dans l'acte attributif. ◦ Vérifie le respect des obligations spécifiques liées au financement communautaire : mise en concurrence pour les achats de biens fournitures et services, application des règles en matière d'encadrement des aides d'Etat, publicité de la participation communautaire... ◦ Établit et signe un certificat de contrôle de service fait et un rapport de contrôle précisant la date des vérifications effectuées, leur nature, les constats effectués et les mesures prises en cas d'irrégularités détectées. • La Direction Habitat, Insertion et Emploi signe le rapport de contrôle de service fait et notifie ses conclusions au bénéficiaire, respecte le délai de la période contradictoire de 30 jours, puis notifie les conclusions finales du Contrôle de service fait au bénéficiaire. Lorsque le montant retenu est inférieur au montant demandé au bilan et que le bénéficiaire n'est pas en mesure d'apporter des justificatifs probants complémentaires lors de la phase contradictoire, le montant est arrêté à la somme pouvant être justifiée de manière probante. Dans le cas ou le porteur apporte des justificatifs probants une nouvelle version du Contrôle de Service Fait est transmise au bénéficiaire intégrant les nouveaux éléments fournis par le porteur. • Le rapport de Contrôle de Service fait est intégré au rapport annuel. • La Direction Innovation, Prospective et Evaluation intègre les données dans Synergie, logiciel mis à sa disposition par l'Autorité de Gestion, et envoie le rapport de contrôle de service fait à l'Autorité de Certification afin de solliciter le versement de la subvention. • La DRFIP valide le rapport de contrôle de service fait ou sollicite des éléments complémentaires. Lorsque le montant sollicité est justifié, la DRFIP informe le Conseil Départemental que le montant est validé. Les rapports de CSF sont à disposition de l'autorité de certification dans le SI « Ma démarche FSE ». Celle-ci a dès lors accès à l'ensemble des documents nécessaires à son action, à toutes les étapes de la piste d'audit du dossier. • Deux cas particuliers font l'objet d'un traitement différent afin de garantir la séparation fonctionnelle entre le bénéficiaire et l'instructeur: ◦ - lorsque le bénéficiaire de la participation FSE est la Direction Habitat, Insertion et Emploi, le dossier est contrôlé et visité sur place par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. ◦ - lorsque le bénéficiaire est la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, le dossier est contrôlé et visité sur place par la Direction Habitat, Insertion et Emploi et de l'Action Sociale sans appui de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. La Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique vient en appui en cas de besoin pour l'ensemble des tâches relatives au contrôle (hors dossiers pour lesquels elle est bénéficiaire). • Les tâches concernant le contrôle de service fait peuvent être sous traitées à un partenaire extérieur en suivant les règles nationales de mise en concurrence applicables au moment du lancement de la procédure. • Le contrôle de service fait est intermédiaire dans le cas d'une demande d'acompte en cours de réalisation de l'opération. Il est final lors d'une demande de versement du solde à la fin de la réalisation de l'opération. Pour les cas où le dossier de demande de subvention émane de la Direction Habitat, Insertion et Emploi, la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique effectue l'ensemble des tâches relevant du Contrôle de Service fait. Conformément au règlement (UE) n°1303/2013, le suivi du dossier est réalisé de la manière suivante après la signature de la convention entre le bénéficiaire et le Conseil Départemental du Cher. Organisation comptable • Le Programme FSE est créé au sein du Centre de Responsabilité (CDR) Insertion géré par la Direction Habitat, Insertion et Emploi. Il permet de gérer les Fonds relatifs au Fonds Social Européen. • Les engagements de dépenses et de recettes correspondant à l'opération sont enregistrés par la Direction Habitat, Insertion et Emploi dans l'outil financier du Conseil Départemental (Grand Angle ou Progos) conformément à l'instruction relative au traitement budgétaire et comptable des opérations relatives aux fonds européens pour la programmation 2014 à 2020 du 11 février 2015. • Les décisions et montants sont enregistrées par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique dans ma démarche FSE. Un logigramme retraçant les flux liés à la gestion du FSE par le Conseil Départemantl du Cher est joint en annexe 3. Il complète celui qui sera élaboré par la DGEFP.
	Cf. Article 122 (3) du Règlement (UE) N° 1303/2013. *Outre les modalités de contrôle et de validation, il y a lieu de préciser les modalités d'exécution et d'enregistrement comptable de ces demandes. Ce descriptif doit tenir compte de l'obligation fixée à l'Article 132 du Règlement (UE) N° 1303/2013 de respect d'un délai maximal de paiement de 90 jours.* *Un diagramme de flux précisant le circuit et le rôle de chaque intervenant AG/AGD/AC/OI sera produit.*	Le diagramme sera élaboré par la DFEFP.	

2.1.5. Procédures de traitement des demandes de paiement reçues des bénéficiaires	*Il convient de détailler dans cette partie les vérifications effectuées par le service gestionnaire sur la base des bilans d'exécution transmis par les bénéficiaires.* *Détailler toutes ces procédures en faisant référence à " Ma démarche FSE."*	Le service instructeur reçoit la demande de remboursement des bénéficiaires, vérifie la réalisation de l'opération et établit un rapport de contrôle du service fait. L'application « Ma démarche FSE » permet de gérer ces actions. Les dépenses, saisies dans le SI, sont ensuite certifiées par la DGFiP (ou DRFiP au niveau des DIRECCTE/DIECCTE). Ledit rapport accompagné des pièces comptables exigibles pour le paiement (convention, certificat pour paiement) est adressé au comptable assignataire via le système d'information financière et comptable de l'Etat Chorus. Les paiements réalisés sont enregistrés et retracés dans le système d'information et de gestion « Synergie » quand l'interface sera opérationnelle. Dans la phase intermédiaire, les paiements seront saisis dans Synergie par les AGD. Le paiement du bénéficiaire est réalisé dans le respect du délai de paiement de 90 jours prévu à l'article 132 du Règlement (UE) N° 1303/2013 et dans les conditions fixées par cet article. Le système d'information permettra d'assurer un suivi des délais de paiement.	Les modalités d'exécution et d'enregistrement comptable sont détaillées dans le paragraphe 2.1.4. "Procédures de vérification des opérations ; le cas échéant identification des entités tierces auxquelles ce contrôle est confié " "Ma Démarche FSE" est l'outil utilisé Un logigramme retraçant les flux liés à la gestion du FSE par le Conseil Départemental du Cher est joint en annexe 3. Il complète celui qui sera élaboré par la DGEFP. Traitement des demandes de paiement reçues des bénéficiaires Cas général (y compris les demandes émises par les services du Conseil départemental autres que la Direction Habitat, Insertion, Emploi) : • la Direction Habitat, Insertion et Emploi (2 agents en charge du FSE correspondant à 0,7 à 1,3 ETP)reçoit du bénéficiaire un dossier de demande de paiement du FSE, • après vérification que le dossier contient tous les éléments et pièces permettant un contrôle de service fait, elle réalise le contrôle de service fait qui est signé par la Directrice de l'Habitat, de l'Insertion et de l'Emploi, • transmission du CSF à l'autorité de certification pour validation • au terme de ce contrôle, La Direction de l'Insertion et de l'Action Sociale établit l'ordre de paiement suivant les règles de la comptabilité publique, • le paiement est effectué par le Payeur départemental, • les références du paiement (date, numéro et montant) sont enregistrées dans « Ma Démarche FSE », par la Direction de l'Insertion et de l'Action Sociale ainsi que dans le logiciel d'application financière du Conseil général (Grand Angle), • l'ensemble de la procédure respecte le délai maximal de paiement de 90 jours. Concernant l'assistance technique, les demandes de paiement du FSE sont gérées par la Direction de l'Insertion et de l'Action Sociale et sont déposées par la Direction de l'Innovation, de la Prospective et de l'Evaluation. La Direction Habitat, Insertion et Emploi n'est jamais béénficiaire de l'AT
2.1.6. Description des schémas de transmission des informations avec l'autorité de certification	*Les procédures mises en place doivent faciliter la transmission au fil de l'eau des certificats et rapports de service fait.* *La transmission d'informations inclut le suivi des irrégularités, qu'elles soient détectées dans le cadre de contrôles de 1er niveau, des audits et contrôles nationaux ou menés par l'UE.*		L'utilisation du système d'information « Ma démarche FSE » permet une transmission simplifiée et en temps réel des dossiers à l'autorité de certification. Celle-ci a dès lors accès à l'ensemble des documents nécessaires à son action, à toutes les étapes de la piste d'audit du dossier. Le système d'information retrace les constats d'irrégularités associés aux contrôles de tout niveau pour chaque dossier.
2.1.7. Référence aux règles d'éligibilité du programme	*Préciser les règles nationales d'éligibilité y compris les règles spécifiques au programme s'il y a lieu.*		*Les règles d'éligibilité sont définies au travers des textes européens, des textes nationaux, des accords ou conventions signés :* *• Le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions générales relatives au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion, au Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche.* *• Le règlement n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil.* *• L'accord de partenariat 2014/2020 de la France, cadre stratégique de l'ensemble des programmes opérationnels concernant le territoire français approuvé le 8 août 2014.* *• le Programme Opérationnel national FSE emploi et inclusion 2014-2020 validé par la Commission européenne le 10 octobre 2014 ;* *- l'ensemble du corpus législatif européen et national relatif aux règles d'éligibilité des dépenses et de toutes les circulaires relatives à la gestion des crédits FSE 2014-2020.* *- décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;* *- arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;* *- arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ ;* *- arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période* *Le Conseil Départemental appliquera ces règles.*
2.1.8. Procédures prévues pour établir, vérifier et soumettre : a) Rapports annuels et final de mise en œuvre b) Déclaration annuelle de gestion ; c) Résumé annuel des audits et contrôles.	*a) Cf. Article 125 (2) (b) du Règlement (UE) N°1303/2013. Les modalités de collecte, contrôle et traitement des informations destinées aux indicateurs de performance doivent être précisées ;* *b) Cf. Article 125 (4) (e) du Règlement (UE) N° 1303/2013 ;* *c) Cf. Article 125 (4) (e) du Règlement (UE) N° 1303/2013. Outre les résultats des contrôles de toute nature, il convient de préciser l'analyse faite des erreurs et les mesures prises pour les corriger et en éviter la reproduction.* *En cas d'intervention d'OI, les modalités de collecte et contrôle de ces données auprès de ces derniers doivent être précisées.*	Conformément à l'article 125 § 4 du règlement cadre, il revient à l'autorité de gestion d'établir le rapport annuel et final d'exécution à partir des données financières, des indicateurs communs et spécifiques, des valeurs cibles quantifiées et des valeurs intermédiaires définies dans le cadre de performance. Détailler comment l'OI transmettra les informations nécessaires à l'AGD	Le Conseil départemental du Cher recueillera les données relevant des indicateurs via " Ma Démarche FSE". Il s'asurera de la complétude des données, de leur cohérence et relancera les bénéficiaires le cas échéant. Il enregistrera l'ensemble de ses rapports dans "Ma Démarche FSE selon les modèles figurant dans "Ma démarche FSE" au moment de leur rédaction. L'analyse des erreurs et des mesures faites pour les corriger est détaillée dans: - 2,1,10 "Description des procédures de l'Autorité de Gestion destinées à permettre un examen efficace des plaintes et réclamations", - 2,3 " irrégularités et recouvrement", - 2,4 " environnement de contrôle interne". a) Les rapports annuels et final de mise en œuvre seront établis sur la base des éléments collectés selon les modalités suivantes : L'Autorité de Gestion est responsable du rapport annuel. L'organisme intermédiaire veille au renseignement du système d'information Ma Démarche FSE par les bénéficiaires, et se tient à la disposition de l'Autorité de Gestion pour toute information complémentaire nécessaire. b) Déclaration d'assurance de gestion L'établissement de la déclaration annuelle de gestion relève des fonctions de l'AG. c) Résumé annuel des audits et contrôles L'Autorité de Gestion est responsable du résumé annuel des audits et contrôles. L'organisme intermédiaire veille au renseignement du système d'information Ma Démarche FSE, et se tient à la disposition de l'Autorité de Gestion pour toute information complémentaire nécessaire
2.1.9. Procédures en vue d'assurer la prise de connaissance, la formation aux procédures décrites ci-dessus	*Indiquer date, référence, calendrier…*	Valoriser les documents et notices élaborés par la DGEFP (notamment sur le suivi des participants) qui sont disponibles en ligne	Le Conseil Départemental du Cher utilisera l'ensemble des documents mis à disposition par la DGEFP dans "Ma Démarche FSE" et notamment les différents guides dont celui sur le suivi des participants. Les agents ayant des missions au titre,du FSE suivront des formations (Autorité de gestion Déléguée, DGEFP, CNFPT,ADF...). Ils seront sensibilisés au cycle de lutte contre la fraude.

2.1.10. Description des procédures de l'AG destinées à permettre un examen efficace des plaintes et des réclamations	*Cf. Article 74 (2) du Règlement (UE) N° 1303/2013.*		Pour la gestion des plaintes et réclamations, la DGEFP a mis en place un certain nombre de procédures permettant : - l'organisation du recueil de l'expression des réclamations ; - l'enregistrement, la traçabilité et la réponse apportée au plaignant ; - l'exploitation qualitative et quantitative des plaintes et réclamations en vue d'identifier les plaintes récurrentes qui doivent faire l'objet d'actions correctrices et - la mise en place d'un dispositif de suivi de la démarche de traitement des plaintes et réclamations. La DGEFP a élaboré la plateforme Eolys pour recueillir les plaintes et réclamations relatives au FSE et à l'IEJ. Elle est disponible depuis la page d'accueil du site officiel du FSE en France, fse.gouv.fr : « Déposer une réclamation » : https://www.plateforme-eolys.fse.gouv.fr/ La plateforme assure la traçabilité et l'enregistrement des plaintes et réclamations à partir d'un point d'entrée unique et centralisé quel que soit le service gestionnaire concerné. Les plaintes et réclamations déposées sur la plateforme sont automatiquement transférées aux services compétents concernés afin d'être traitées par les agents identifiés « référents réclamations ». Un suivi de la gestion des plaintes est assuré afin d'inscrire l'action de la DGEFP et des AGD dans une démarche d'amélioration. La gestion des plaintes et réclamations est également soumise aux dispositions légales françaises en vigueur : - loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations pose un certain nombre de dispositions relatives à la transparence administrative, à l'amélioration des procédures administratives et au régime des décisions prises par les autorités administratives. Dans ce cadre, les articles 18 à 25 concernent les dispositions relatives au régime des décisions prises par les autorités administratives ; - la loi organique n°2011-333 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits (qui reprend les attributions du Médiateur de la République, du Défenseur des enfants, de la Haute autorité de lutte contre les discriminations (Halde) et de la Commission nationale de déontologie de la sécurité) constitue également un fondement permettant à tout porteur de projet d'agir dans le cas d'un litige avec l'administration. Le référent plainte et réclamation est le Coordonnateur départemental de la Subvention Globale FSE:Catherine Charpentier
2.2. Piste d'audit			
2.2.1. Procédures destinées à s'assurer qu'une piste d'audit et un système d'archivage sont en place ; y.c. sécurité des informations, dans le cadre de l'e-cohésion et en conformité avec les règles nationales sur la certification de conformité des documen	*Cf. Article 122(3) et Article 125(4)(d) du règlement (UE) N°1303/2013 et Article 25 du règlement délégué (UE) N°480/2014* *Elles doivent s'articuler autour du principe de dossier unique par opération, récapitulant les éléments relatifs à l'opération, l'ense*	L'e-cohésion est une nouvelle initiative consistant à simplifier et à rationaliser l'exécution des programmes structurels 2014-2020. Cela concerne les échanges d'information par voie électronique entre les bénéficiaires et les services gestionnaires. Concrètement, cette politique fait référence à l'article 122(3) du règlement n°1303/2013. Toutes les données sont collectées, enregistrées et conservées dans MDFSE. Un dossier relatif à l'opération financée est créé dans MDFSE avec un numéro unique. Les éléments sont dématérialisés (« Ma démarche FSE » et « Synergie ») mais le dossier pourra être restitué sous forme papier à la demande d'un contrôleur. La piste d'audit est tracée dans l'application "Ma démarche FSE", depuis le dépôt de la demande jusqu'à l'archivage.	Un dossier unique comprenant toutes les étapes du traitement de la demande de subvention est constitué. Les éléments sont dématérialisés dans (« Ma démarche FSE » et « Synergie ») mais le dossier pourra être restitué sous forme papier à la demande d'un contrôleur. L'OI assurera une gestion des dossiers à travers l'utilisation de Ma Démarche FSE. Toutes les pièces relatives à chacun des dossiers y figureront. Chaque dossier y est clairement identifié avec un numéro unique.
2.2.2. Instructions données en interne, aux bénéficiaires, aux OI sur la conservation des documents : durée et format	*Cf. Article 140 du règlement (UE) N° 1303/2013 et Article 25 du règlement délégué (UE) N° 480/2014.* *Préciser modalités, dates, réf…*	Conformément aux dispositions réglementaires, toutes les pièces justificatives doivent être mises à disposition par les autorités de gestion et les bénéficiaires pendant une période déterminée de trois ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de l'opération achevée (sauf dispositions spécifiques relatives aux aides d'Etat). Il est également prévu un archivage des pièces comptables et non comptables au niveau de l'application "Ma démarche FSE". Le service gestionnaire (DIRECCTE ou OI) pourra informer le bénéficiaire de la date à partir de laquelle court la conservation des pièces justificatives (+ 3 ans). Il est également prévu que Ma démarche FSE envoit une notification automatique au bénéficiaire.	Conformément à l'article 140 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions générales relatives au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion, au Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche, le Conseil Départemental du Cher mettra en place un archivage des pièces permettant leur mise à disposition de la Commission et de la Cour des Compte Européennes pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération. Le délai est interrompu en cas de procédure judiciaire ou administrative ou à la demande dûment motivée de la Commission. Le Conseil départemental du Cher informera les bénéficiaires des obligations leur incombant en matière de conservation des documents et leur obligation à utiliser de manière rigoureuse les outils informatiques mis à leur disposition (Ma démarche FSE). Tous les pièces justificatives requises de chaque dossier seront conservées sous format originaux ou de copies certifiées conforme des originaux : - à la Direction Habitat, Insertion et Emploi avant clôture du dossier - à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique pour archivage. Un exemplaire sera conservé par le bénéficiaire. Les dossiers seront également conservés par le biais des systèmes informatiques mis en place par l'Etat, Ma Démarche FSE et Synergie.
2.3 Irrégularités et recouvrements			
2.3.1. Instructions données (AG et OI) sur le suivi et la correction des irrégularités, l'enregistrement des sommes retirées et recouvrées, des montants à recouvrer et des montants irrécouvrables, des montants des opérations suspendues par une procédu	*Préciser modalités, dates, réf…*		
2.3.2. Description de la procédure (y.c. organigramme) permettant de mettre en œuvre les obligations de notification d'irrégularités à la Commission	*Cf. Article 122(2) du règlement (UE) N° 1303/2013* *Vise la notification des irrégularités de + de 10 000 €. Préciser modalités de notification à l'OLAF et la CICC.*		L'autorité de gestion retient l'option de retrait immédiat des dépenses irrégulières des appels de fonds dès que le constat issu du contrôle est devenu définitif.

2.3.3. Mesures prises en liaison avec l'AC pour s'assurer que les montants irréguliers décelés par les différents contrôles (AG, AA, Commission européenne) sont bien retirés des appels de fonds l'année de réalisation des contrôles (rapports définitifs)			Le recouvrement des indus sera toutefois suivi dans le système d'information « Synergie » et dans "ma démarche FSE" . En effet, les remboursements constatés à l'encontre des bénéficiaires seront, dans tous les cas, intégrés dans les comptes, non pas au titre des retraits et recouvrements effectués au budget communautaire mais au titre de la participation publique payée (appendice 1), dans la mesure où les remboursements constatés viendront corriger le montant total des paiements versés aux bénéficiaires. L'OI, pour les opérations qu'il gère établit un titre de recette dont l'exécution est confiée au comptable public en charge du recouvrement (comptable du domicile du débiteur). Conformément à l'article 122 du règlement (UE) n°1303/2013 l'autorité de gestion doit pouvoir prévenir, détecter et corriger les irrégularités et recouvrer les sommes indûment payées, éventuellement augmentées d'intérêts de retard. Les irrégularités qui excédent 10 000 EUR de contribution FSE doivent être notifiées à la Commission. Celle-ci est alors informée des procédures administratives et judiciaires afférentes. En vue de la mise en œuvre les obligations de notification d'irrégularités à la Commission, il est prévu que les irrégularités de plus de 10 000 € soient saisies selon la nature du contrôle par les autorités de gestion déléguées ou par les contrôleurs ou par l'OI dans le module ad hoc de « Synergie » pour agrégation par l'autorité d'audit chargée de leur transmission à la Commission européenne. A la notification du rapport de contrôle par l'autorité compétente, l'autorité de certification s'assure du correct enregistrement de la correction financière (correction ante déclaration ou retrait a posteriori) par l'autorité de gestion déléguée /OI. Elle valide le montant enregistré dans Synergie, ce qui entraîne la prise en compte de cette correction à l'appel de fonds suivant et son intégration dans le compte annuel concerné. « Synergie » propose une édition qui liste les corrections financières effectuées ainsi que la date d'appel de fonds et le numéro du rapport de contrôle pour permettre de vérifier l'exhaustivité de l'enregistrement des données. Dans l'hypothèse ou la correction financière n'aurait pu être prise en compte dans la déclaration finale de l'exercice, l'autorité de certification demande à l'autorité de gestion de procéder à son enregistrement dans la demande de paiement à venir. Au besoin, elle procède à une écriture corrective qui sera retracée dans l'appendice 8 de l'annexe VII.
			A la notification du rapport de contrôle par l'autorité compétente, l'autorité de certification s'assure du correct enregistrement de la correction financière (correction ante déclaration ou retrait a posteriori) par l'autorité de gestion déléguée /OI. Elle valide le montant enregistré dans Synergie, ce qui entraîne la prise en compte de cette correction à l'appel de fonds suivant et son intégration dans le compte annuel concerné. « Synergie » propose une édition qui liste les corrections financières effectuées ainsi que la date d'appel de fonds et le numéro du rapport de contrôle pour permettre de vérifier l'exhaustivité de l'enregistrement des données. Dans l'hypothèse ou la correction financière n'aurait pu être prise en compte dans la déclaration finale de l'exercice, l'autorité de certification demande à l'autorité de gestion de procéder à son enregistrement dans la demande de paiement à venir. Au besoin, elle procède à une écriture corrective qui sera retracée dans l'appendice 8 de l'annexe VII.
2.4. Environnement de contrôle interne			
2.4.1. Description des procédures anti-fraude	*Elles doivent être « efficaces, et proportionnées et tenir compte du risque identifié » ; référence à la politique d'intégrité de la structure ; référence à la politique d'auto-évaluation des risques ou toute autre démarche pertinente en ce sens ; référence à un dispositif de détection relatifs aux opérations aidées (Arachne…).* *Un document de procédure doit indiquer la marche à suivre pour faire rapport en interne d'une suspicion de fraude, soit de la part d'une bénéficiaire, soit de la part d'une partie prenante à la gestion ou la certification (accueil et protection des lanceurs d'alertes) ; ce document identifie l'autorité concernée pour recueillir ce signalement ; il rappelle*		Le règlement portant dispositions communes (UE) n° 1303/2013 pour la période de programmation 2014-2020 exige de l'autorité de gestion qu'elle mette en place des « mesures antifraude efficaces et proportionnées tenant compte des risques recensés » (article 125 § 4), afin de prendre les mesures nécessaires pour prévenir, détecter et sanctionner la fraude et les irrégularités de manière efficace, et rembourser les montants irréguliers au budget de l'UE. L'article 59 du règlement financier (UE) n° 966/2012 impose aux États membres la responsabilité première dans le cadre de la gestion partagée des risques de fraude. Outre la mise en place d'un système solide de gestion et de contrôle permettant d'assurer la bonne gestion financière, d'évaluer et de détecter les risques de fraude, la Commission européenne préconise de prévenir la fraude au moyen d'un engagement visible de l'Etat membre et d'une sensibilisation, tant dans son environnement interne qu'externe, sur la lutte contre la fraude. L'OI a identifié un référent contrôle interne au sein de la Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgetaire (Murielle Dubois), en complémentarité avec le référent de contrôle interne de la DIRECCTE et en lien avec les gestionnaires. Il travaille en relation avec le référent anti-fraude qui est le coordonnateur de la Subvention Globale FSE (Catherine Charpentier) et le référent anti plainte (Catherine Charpentier). La DGEFP entend a décidé de mettre en place une série de procédures antifraudes dans le cadre desquelles l'action de l'AGD s'inscrit. A ce titre, l'OI a procédé - au déploiement d'un système de contrôle interne, afin de prévenir les risques de fraudes, reposant sur une cartographie des risques spécifiques à la gestion des crédits FSE et de plans d'action en réponse aux risques identifiés ; - à la diffusion de la déclaration de la politique antifraude de la DGFEP au sein du service FSE, qui sera d'ailleurs disponible sur le futur site internet du FSE en France ; - à la diffusion de la charte déontologique rappelant les principes éthiques à mettre en œuvre dans le cadre des activités de gestion des fonds européens auprès de tous les agents du service. Cette charte s'appuie sur une déclaration d'absence de conflits d'intérêts qui a été signée par tous les agents du service FSE ; La DGEFP a prévu la mise en place d'une plateforme en ligne pour la détection et le signalement des risques de fraude sur le site du FSE en France afin de permettre aux lanceurs d'alerte d'avoir une entrée unique pour signaler de manière anonyme et sécurisée les suspicions de fraude. L'OI communiquera sur l'existence de cette plateforme et se conformera aux processus mis en place par le niveau national en matière d'informations, d'analyse et de traitement de ces signalements dès lors que cette plateforme sera opérationnelle, et pour les cas où elle serait concernée et sollicitée.Catherine Charpentier est la référente anti-fraude. L'opérationnalité de cette plateforme est prévue pour la fin du 1er trimestre 2016. Il est également prévu que l'OI soit dotée du logiciel ARACHNE. Il ne sera pas fait un recours systématique et généralisée à ARACHNE mais en fonction de la nature de certains dossiers ou porteurs de projet. Il s'agira d'une consultation au cas par cas selon les résultats de l'analyse des risques de fraude sur les opérations potentiellement à fort risque telles que identifiés dans le cadre de la cartographie des risques. La consultation pourra intervenir à différents moments : lors de la sélection des projets, lors de la mise en œuvre et des demandes de paiement ou lors des phases de CSF. La consultation d'ARACHNE sera retracée, le cas échéant, selon les étapes de la piste d'audit dans MDFSE. Parallèlement, la DGEFP est en train de travailler sur la refonte du site internet « FSE en France ». Ces différentes plateformes seront accessibles sur ce site à compter de l'automne 2015. Par ailleurs et afin de lutter contre la fraude, différentes dispositions sont déjà mises en œuvre dans le cadre de procédures de droit commun existantes : Au sein de l'autorité de gestion et des autorités de gestion déléguées, les conflits d'intérêts sont évités au moyen d'une politique adéquate de séparation des fonctions puisque les services bénéficiaires sont toujours distincts des services gestionnaires. Cela sera notamment vérifié au moment de l'élaboration des « descriptifs de systèmes et de gestion » des autorités de gestion déléguées pour lesquels les services concernés seront clairement identifiés, ou à défaut les personnes en charge de ces fonctions. La loi n° 2013-1117 du 6 décembre 2013 relative à la lutte contre la fraude fiscale et la grande délinquance économique et financière renforce le cadre des procédures antifraudes en permettant aux associations de lutte contre la corruption de se constituer partie civile dans les dossiers d'atteintes à la probité

	l'articulation avec l'AA s'agissant des notifications à l'OLAF		Par ailleurs, elle renforce, dans son article 35, la protection des lanceurs d'alerte. Elle prévoit désormais une protection juridique au profit des personnes qui, de bonne foi, signalent aux autorités judiciaires ou administratives une situation de conflit d'intérêts dans laquelle elles estiment que se trouve une personne soumise au contrôle de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique. Une protection similaire est organisée, par ce même article 35, au bénéfice des fonctionnaires. Enfin, en application du nouvel article 40-6 du code de procédure pénale, le lanceur d'alerte sera mis en relation, à sa demande, avec le Service central de prévention de la corruption (SCPC) lorsque l'infraction entre dans son champ de compétence. Procédures mises en place dans le cadre de la stratégie antifraude de la DGEFP : -1- En matière de prévention des risques de fraudes, la DGEFP a assuré le déploiement d'un contrôle interne au sein de l'AG, des AGD reposant sur une cartographie des risques spécifiques à la gestion des crédits FSE/IEJ et en définissant un référentiel de plans d'action palliatifs. -2- Déclaration de politique antifraude Cette déclaration, signée de la Déléguée Générale le 22 juin 2015, contribue à afficher l'engagement de la DGEFP à lutter contre la fraude. Elle a été diffusée auprès des autorités de gestion déléguées et des organismes intermédiaires et fait l'objet d'une publication sur le site internet du FSE en France. -3- Elaboration d'une charte déontologique Cette charte rappelle les principes éthiques à mettre en œuvre dans le cadre des activités de gestion des fonds européens. Elle s'appuie sur une déclaration d'absence de conflits d'intérêts signée en priorité par tous les chefs de service et par chacun des agent agissant dans le domaine de la gestion des fonds européens et actualisée chaque année à l'occasion d'un changement de situation personnel. Le modèle de déclaration d'absence de conflits d'intérêts a été diffusé auprès de tous les services gestionnaires le 14 avril 2015. Les déclarations sont conservées dans les dossiers individuels des agents par le bureau des ressources humaines. -4- Mise en place de la plateforme en ligne Elios pour le signalement des risques de fraude La DGEFP a élaboré une plateforme destinée à recueillir les soupçons de fraude sur les interventions FSE au titre des programmes FSE et FSE/IEJ portés par l'Etat sur la programmation 2014-2020. Disponible depuis le 10 mars 2017, Elios est accessible à partir de la page d'accueil du site du FSE en France (« Signaler une fraude potentielle » : https://www.plateforme-elios.fse.gouv.fr/) et permet aux lanceurs d'alerte d'avoir une entrée unique pour signaler de manière anonyme et sécurisée les suspicions de fraude. Les cas de fraude signalés sont traités par le « comité antifraude » qui est composé d'agents des différentes missions de la sous-direction Europe et International (DGEFP) et du contrôle interne, associant éventuellement d'autres autorités dont la délégation nationale de lutte contre la fraude. -5- En matière de prévention de la fraude, le système d'information Ma démarche FSE prévoit l'identification des risques de double financement à deux étapes de la piste d'audit : - Au moment du rapport d'instruction : Un onglet spécifique permet d'identifier tous les projets déposés par un même porteur de projet, à partir de son numéro SIRET, auprès de n'importe quels services gestionnaires des programmes opérationnels gérés dans Ma démarche FSE. Cet onglet impose de vérifier l'absence d'une double demande de financement par le FSE sur les mêmes assiettes de dépenses. Pour cela, des vérifications sont opérées auprès d'un autre service gestionnaire sur tout projet qui, au regard de son intitulé, de sa période de mise en œuvre, ou de son coût, parait potentiellement valoriser les mêmes dépenses. - Au moment du contrôle de service fait : Il existe également un onglet relatif à l'analyse du double financement au niveau de ce module. SI le bénéficiaire a déposé plusieurs bilans dans le cadre d'opérations différentes, le gestionnaire peut vérifier que ce ne sont pas les mêmes dépenses qui sont présentées dans les bilans. Toute dépense figurant dans un bilan qui serait par ailleurs déjà présentée dans un bilan au titre d'une autre opération sera écartée lors du CSF. -6- Adhésion à ARACHNE, outil de lutte contre la fraude mis à disposition par la Commission européenne. La DGEFP a commencé le déploiement du logiciel ARACHNE auprès des « référents fraude » et des agents de la SDEI concernés. Les OI solliciteront leurs AGD en tant que de besoin. Il ne sera pas recouru systématiquement à ARACHNE mais en fonction de la nature de certains dossiers ou porteurs de projet. Il s'agira d'une consultation au cas par cas selon les résultats de l'analyse des risques de fraude sur les opérations potentiellement à fort risque telles qu' identifiées dans le cadre de la cartographie des risques. La consultation pourra intervenir en amont du conventionnement lors de la phase d'instruction. Elle sera retracée, le cas échéant, dans les formulaires d'instruction La DGEFP mettra à disposition des utilisateurs du logiciel ARACHNE le guide d'utilisation élaboré par la Commission européenne. -7- Identification de référents contrôle interne au sein des services FSE. Dans les DIRECCTE, le référent contrôle interne « métier FSE» intervient en complémentarité avec les référents contrôle interne budgétaire et comptable. Ce référent peut cumuler son rôle avec celui de « référent antifraude ».
		La prévention des risques de fraude repose sur la mise en place d'un système de contrôle interne solide et balisé. Cet exercice d'identification des différents risques doit être spécifique à l'objet « gestion des fonds européens » tout en s'inscrivant dans la démarche globale de déploiement du contrôle interne au sein de la DGEFP et des DIRECCTE. Il est proposé d'établir une base commune des risques métiers liés à la gestion des fonds FSE/IEJ qui serait ensuite partagée et complétée avec les autorités de gestion déléguées. Il est proposé d'établir une base commune des risques métiers liés à la gestion des fonds FSE/IEJ qui serait ensuite partagée et complétée avec les autorités de gestion déléguées. Diverses propositions sont en cours d'arbitrage dans le cadre de la mise en place d'une politique antifraude qui serait mutualisé au sein de la DGEFP: - Stratégie nationale antifraude en lien avec l'établissement d'un solide système de contrôle interne - Elaboration et diffusion d'une charte déontologique rappelant les principes éthiques - Généralisation de la déclaration d'absence de conflit d'intérêt - Création d'une plateforme de signalement des alertes fraudes - Création d'une plateforme de réception des plaintes Au fur et à mesure de l'avancée des travaux, vous serez associé ou informé des modalités à mettre en oeuvre.	
	Il s'agit d'établir à partir de l'analyse des tâches une évaluation des principaux risques (cartographie) associés à la gestion des fonds et de définir les dispositifs palliatifs en conséquence.		Comme précédemment énoncé, la cartographie des risques s'inscrit dans le cadre du déploiement du contrôle interne au sein de la DGEFP et des autorités de gestion déléguées et participe de la lutte contre la fraude. Une cartographie des risques métiers liés à la gestion des fonds européens FSE a été élaborée par la Mission des Affaires Financières et Juridiques de la sous-direction FSE de la DGEFP. Cette mission pilote et anime le dispositif.

2.4.2. Existence d'un dispositif d'identification et pilotage des risques	*Identifier service ou personne en charge. Préciser objectifs et programme de travail ; modalités d'actualisation (révision annuelle, et en tant que de besoin, notamment en cas d'évolution substantielle des activités).*		Une cartographie spécifique à l'intention des AGD a été mise à la disposition pour appropriation, adaptation et ajustement le 9 octobre 2015. Cette cartographie identifie les principaux risques et décrit les mesures existantes ou à mettre en place afin de réduire ces risques. L'AGD a pris connaissance de la note accompagnant la cartographie des risques qui définit les principes de déploiement de cet outil. L'analyse des risques sera actualisée chaque année suite à un examen annuel des procédures par les référents contrôle interne et sous le pilotage de l'autorité de gestion en titre du programme (DGEFP- Sous direction FSE). Elle intégrera l'ensemble des observations issues des constats d'audit et des contrôles de tous niveaux et donnera lieu à des plans d'actions ciblés le cas échéant en fonction des risques identifiés. L'AGD a diffusé auprès de ses OI le modèle de cartographie des risques qui leur est spécifique afin qu'elles engagent le même travail d'adaptation. La dernière actualisation de la cartographie du Conseil départemental du Cher date de février 2018.
2.4.3. Organisation de la fonction de contrôle interne	*Préciser son organisation, ses missions.* *L'entité ou la personne chargée du contrôle interne :* *- établit un programme annuel d'activité en vue de s'assurer de la maîtrise des risques identifiés ; il comprend notamment mais pas exclusivement des Contrôles Qualité Gestion en nombre adapté à la structure et au volume d'opérations ;* *- rend compte de ses constatations à la direction de l'AG ;* *- veille aux suites données à ses constatations définitives et en rend compte ; veille au suivi des irrégularités constatées. Il peut formuler des recommandations.* *En cas de fonctions déléguées à des OI, le programme d'activité inclut la nécessité de vérifier les travaux de l'OI.* *Dans les plus petites structures, la fonction de contrôle interne s'exerce sur les mêmes bases ; elle incombe directement soit au dirigeant, soit à un agent gestionnaire spécialement.*		La DGEFP s'inscrit dans le mouvement général, commun à tous les ministères, de mise en place de dispositifs de contrôle interne pour sécuriser la chaine de la dépense et s'assurer de la qualité de ses procédures de gestion. Une feuille de route pour 2014 a été élaborée en vue du déploiement du contrôle interne comptable au sein des DIRECCTE et DIECCTE et OI. Il est ainsi prévu que ceux-ci réalisent ou mettent à jour : -leurs organigrammes fonctionnels nominatifs -leurs cartographies des risques et leurs plans d'action. Ces outils seront actualisés chaque année, ce qui constitue le préalable à la mise en place de la démarche de maîtrise des risques financiers. Il est également prévu qu'elles élaborent : - leurs cartographies des processus et, - leurs plans de contrôle de supervision a posteriori. Un référent de contrôle interne est mis en place dans chaque DIRECCTE et DIECCTE ainsi que dans chaque OI. Par ailleurs, la démarche de déploiement du contrôle interne fait l'objet d'un suivi particulier puisqu'au moins un comité de direction doit consacrer son relevé de décision au contrôle interne comptable de telle sorte qu'il soit possible de suivre les résultats des actions de contrôle interne à travers l'évolution du taux d'anomalies détectées au cours des contrôles de supervision. Ces résultats doivent permettre de mesurer l'efficacité des actions mises en place pour prévenir les anomalies détectées et de valider les outils de pilotage constitués par la cartographie des risques et le plan d'actions associé. La mise en place de ce système de contrôle interne permet : - d'identifier, d'évaluer et de maitriser les risques liés à la gestion des fonds européens, - de fournir une assurance raisonnable que le dispositif de gestion et de contrôle fonctionne efficacement et est transparent. Dans le cadre de son offre de service auprès du réseau déconcentré, il est prévu que la DRFIP maintienne son appui méthodologique et complète celle-ci d'une analyse qualitative prenant la forme d'une restitution annuelle synthétisant les principales anomalies recensées dans le cadre du contrôle hiérarchisé de la dépense et des opérations de clôture d'exercice. L'autorité de gestion en titre dressera un bilan annuel des mesures de contrôle interne mises en place par les autorités de gestion déléguée. En complément du déploiement du contrôle interne comptable, la SD FSE déploie un contrôle interne basé sur les risques métiers liés à la gestion des fonds européens (conformément au détail fourni aux points 2.4.1 et 2.4.2). L'autorité de gestion en titre exercera un contrôle de supervision sur ces autorités de gestion déléguées en effectuant des picking aléatoires depuis le système d'information « Ma Démarche FSE ». Le Contrôle interne est confié à la Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire (Madame Murielle Dubois). La Direction de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire s'appuiera sur les documents mis à la disposition par l'Autorité de Gestion pour réaliser les contrôles. Il prendra en compte les travaux réalisés par le Coordonnateur départemental de la Subvention Globale (Catherine Charpentier) dans son rôle de référent anti fraude et référent plaintes.
			La mise en place de ce système de contrôle interne permet : *- d'identifier, d'évaluer et de maitriser les risques liés à la gestion des fonds européens,* *- de fournir une assurance raisonnable que le dispositif de gestion et de contrôle fonctionne efficacement et est transparent.* *Dans le cadre de son offre de service auprès du réseau déconcentré, il est prévu que la DRFIP maintienne son appui méthodologique et complète celle-ci d'une analyse qualitative prenant la forme d'une restitution annuelle synthétisant les principales anomalies recensées dans le cadre du contrôle hiérarchisé de la dépense et des opérations de clôture d'exercice.* *L'autorité de gestion en titre dressera un bilan annuel des mesures de contrôle interne mises en place par les autorités de gestion déléguée.* *En complément du déploiement du contrôle interne comptable, la SD FSE déploie un contrôle interne basé sur les risques métiers liés à la gestion des fonds européens (conformément au détail fourni aux points 2.4.1 et 2.4.2).* *L'autorité de gestion en titre exercera un contrôle de supervision sur ces autorités de gestion déléguées en effectuant des picking aléatoires depuis le système d'information « Ma Démarche FSE ».* *L'OI se conformera aux instructions nationales relatives au contrôle interne.*
4. Système d'information			
4.1. Description du système informatique, avec diagramme (adapter selon que le système est centralisé ou décentralisé, préciser dans ce cas les liens entre les systèmes)			**Signifier l'adhésion et l'utilisation de MDFSE pour tous les points listés**

4.1.1. La collecte, l'enregistrement et le stockage des données informatisées par opération	*Cf. Article 125 (2) (d) du Règlement (UE) N°1303/2013 et Article 24 du règlement délégué N°480/2014.* *Il s'agit des données permettant le pilotage, l'évaluation, la gestion financières, le contrôle et l'audit. Doit inclure, le cas échéant, les données sur les participants individuels et permettre de renseigner les indicateurs par genre*		Le Conseil Départemental du Cher adhère et utilise "Ma Démarche FSE" Le logiciel Ma Démarche FSE 2014-2020 repose sur le même socle et le même périmètre applicatif que celui de ma Démarche FSE 2007-2013. Ce dernier avait été développé en complément du logiciel Présage en vue d'assurer une meilleure qualité de service aux bénéficiaires et pour accélérer le processus d'intégration des dossiers dans le SI. Connecté en réseau, il permet de suivre et de gérer au sein d'une base de données mise à jour en temps réel l'ensemble des projets du programme de la demande de subvention en suivant les différentes étapes de la vie du dossier (piste d'audit). Ainsi, cet outil permet aux candidats de soumettre un dossier FSE, de contrôler automatiquement certaines informations avant transmission aux services gestionnaires mais également pour le bénéficiaire de déposer en ligne les bilans d'exécution et les pièces justificatives nécessaires au contrôle du dossier. Par rapport, à son ancienne version, il a été agrémenté de nouvelles fonctionnalités. Ainsi, un module permettant la gestion des participants puis du suivi de ceux-ci est prévu dans l'outil conformément aux annexes 1 et 2 du règlement UE n°1304/2013 du 17 décembre 2013. D'autres évolutions vont permettre l'interfaçage de l'outil avec d'autres SI et la mise en œuvre d'un infocentre permettant le pilotage du programme. La liste des données requises figurant dans l'annexe III du règlement n°480/2014 fait l'objet d'une codification pour pouvoir être restituée par le système d'information Ma démarche FSE. Par ailleurs les codes et données ont également été pris en compte au moment de l'élaboration du PO IEJ. L'architecture technique de MDFSE est composée d'une baie de stockage composée de 8 disques de 300 Go. Elle sert à stocker les fichiers des applications de dématérialisation Ma-Démarche-FSE 2007-2013 et Ma-Démarche-FSE 2014-2020. La baie est en outre extensible et peut donc recevoir d'autres disques de stockage. En cas de panne consécutive à la défaillance d'un ou plusieurs composants du système, des mécanismes de synchronisation permettent d'assurer l'intégrité des données gérées (l'intégrité comprend le non perte de données). Une sauvegarde incrémentale quotidienne et une sauvegarde complète hebdomadaire sont mises en œuvre. Les sauvegardes sont conservées huit semaines.
4.1.2. Assurance que les données évoquées au point précédent sont bien intégrées dans le système, et que les données relatives aux indicateurs sont bien classées par genre	*Cf. Annexes I et II du Règlement (UE) N° 1304/2013 et Article 125 (2) (e) du Règlement (UE) N° 1303/2013.*		Le Conseil Départemental du Cher adhère et utilise "Ma Démarche FSE"
4.1.3. Assurance qu'un système enregistre et stocke les informations, de manière numérisée, les suivis comptables par opération, et qui intègre toutes les données nécessaires pour les demandes de paiement et l'établissement des comptes	*Cf. Article 126 (d) et Article 137 (b) du Règlement (UE) N° 1303/2013.* *Doit inclure le suivi des montants à recouvrer, des montants recouvrés, des montants irrécouvrables et des montants retirés de tout ou partie de la contribution pour une opération ou un programme opérationnel,*		Le Conseil Départemental du Cher adhère et utilise "Ma Démarche FSE"
4.1.4. Assurance que le système enregistre et stocke de manière numérisée la dépense déclarée à la Commission et les contreparties nationales versées aux bénéficiaires	*Cf. Article 126 (g) du Règlement (UE) N°1303/2013.*		Le Conseil Départemental du Cher adhère et utilise "Ma Démarche FSE"
4.1.5. Assurance de la tenue d'une comptabilité des montants à recouvrer et des montants retirés après annulation de tout ou partie de la contribution pour une opération	*Cf. Article 126 (h) du Règlement (UE) N° 1303/2013.*		Le Conseil Départemental du Cher adhère et utilise "Ma Démarche FSE"
4.1.6. Assurance de la tenue d'une comptabilité des opérations suspendues par une procédure judiciaire ou tout autre recours ayant un effet suspensif			Le Conseil Départemental du Cher adhère et utilise "Ma Démarche FSE"

Annexe 4

l'Europe s'engage en France – Fonds Social Européen	**Dialogue de gestion annuel subvention globale** **Date :** date de la fiche	**Nom de l'OI**

Mise en œuvre stratégique et financière	Avis Autorité de gestion déléguée
I - Stratégie • **Appels à projets publiés dans l'année :** • **Principaux résultats et enseignements:** en quelques lignes, décrire les principaux résultats et enseignements tirés de cette année d'exécution • **Illustration de la stratégie :** en quelques lignes, décrire deux projets réalisés dans l'année écoulée qui vous paraissent particulièrement éclairer la stratégie. Projet 1 : Projet 2 :	
II - Pilotage des cibles de performance **Analyse des résultats au 31/12/20XX (à partir des données restituées dans Ma démarche FSE)** - Indicateur 1 de l'axe X : Résultat au 31/12 : Cible de la subvention globale : - Indicateur 2 de l'axe X : Résultat au 31/12 : Cible de la subvention globale : **Appréciation de la qualité des données saisies par la bénéficiaire**: Commentez	
III : Performance de la gestion	
A – Dynamisme de la programmation : • **Taux de programmation de la subvention globale :** • **Le cas échéant, justification de la demande de report de crédits non programmés (cf. article 4.2 de la convention de subvention globale):**	

B– Dynamisme des réalisations et des déclarations de dépenses : • **Montant de dépenses envoyées à l'autorité de certification dans l'année :** • **Atteinte de l'objectif notifié : oui /non** • Si non écart à l'objectif: • Justification de la non atteinte de l'objectif :	
C- Délais • Délai moyen observé entre le dépôt de la demande de financement par le bénéficiaire et le passage du dossier en comité de programmation : • Délai moyen entre l'avis favorable du comité de programmation et la signature de la convention : • Délai moyen de paiement du bénéficiaire après réception d'un bilan recevable :	
D- Actions mises en œuvre pour accompagner les porteurs de projets Décrire les actions mises en œuvre dans l'année	
E - Contrôles • Pratiques en matière de visites sur place chez le bénéficiaire en cours de réalisation de l'action : • Taux de visites sur place réalisées : (=nombre de visités sur place / nombre d'opérations en cours de réalisation pour l'année de référence) **Le cas échéant :** • Résultats des contrôles de supervision (par l'autorité de gestion) : • Résultats des contrôles certification : • Résultats des contrôles d'opérations et des audits nationaux et européens :	

IV: organisation • Effectifs affectés à la gestion de la subvention globale (en ETP) : **Le cas échéant :** • Changements organisationnels par rapport au descriptif de système de gestion et de contrôle annexé à la convention de subvention globale :	

Contribution au rapport annuel de mise en œuvre

Axe prioritaire :

Vue d'ensemble de la réalisation de la convention de subvention globale

Informations clés sur la réalisation de la subvention globale dans l'année écoulée en relation avec les données financières et les donnés indicateurs sur le périmètre de la subvention globale (2000 caractères max) :

Performance du programme

Informations clés sur la réalisation du cadre de performance dans l'année écoulée en relation avec les données financières et les donnés indicateurs sur le périmètre de la subvention globale (2000 caractères max) :

Problèmes entravant la réalisation et les résultats du programme

Difficultés rencontrées et mesures prises pour y remédier dont celles relatives à la qualité des données et à la fiabilité des indicateurs (1500 caractères max) :

Convention de subvention globale
Annexe 5
Définition des cibles et des indicateurs de réalisation du cadre de performance

A/ Cibles à atteindre au terme de la subvention globale (article 7.3.2. de la convention)

Les cibles nationales des indicateurs de réalisation du cadre de performance fixées dans le programme opérationnel national FSE sont les suivantes (par axe prioritaire, hors AT) :

Indicateurs de réalisation	Cible à fin 2018	Cible à fin 2023
Axe 1		
- Nombre de participants chômeurs	**342 857**	**600 000**
. Régions en transition	117 394	205 440
. Régions les plus développées	225 463	394 560
- Nombre de jeunes de moins de 25 ans	**428 572**	**750 000**
. Régions en transition	146 743	256 800
. Régions les plus développées	281 829	493 200
Axe 2		
- Nombre de salariés licenciés, en vue de leur reclassement	**100 000**	**175 000**
. Régions en transition	34 240	59 920
. Régions les plus développées	65 760	115 080
- Nombre de salariés	**102 857**	**180 000**
. Régions en transition	35 218	61 632
. Régions les plus développées	67 639	118 368
Axe 3		
- Nombre de participants chômeurs	**800 000**	**1 400 000**
. Régions en transition	273 920	479 360
. Régions les plus développées	526 080	920 640
- Nombre de participants inactifs	**385 714**	**675 000**
. Régions en transition	132 069	231 120
. Régions les plus développées	253 646	443 880

- Dans le cadre de ces valeurs cibles, les objectifs fixés à l'organisme intermédiaire dans le cadre de la présente subvention globale pour le deux indicateurs de réalisation de l'axe prioritaire n°1 – « Accompagner vers l'emploi les D.E et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles » sont :

    - Nombre de participants chômeurs : -
    - Nombre de jeunes de moins de 25 ans : -

- Dans le cadre de ces valeurs cibles, les objectifs fixés à l'organisme intermédiaire dans le cadre de la présente subvention globale pour le deux indicateurs de réalisation de l'axe prioritaire n°2 – « Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels » sont :

    - Nombre de salariés (nombre) : -

- Dans le cadre de ces valeurs cibles, les objectifs fixés à l'organisme intermédiaire dans le cadre de la présente subvention globale pour le deux indicateurs de réalisation de l'axe prioritaire n°3 – « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » sont :

    - Nombre de participants chômeurs (nombre) : 2000
    - Nombre de participants inactifs (nombre) : 1200

B/ Définition et critères pour le renseignement des indicateurs de réalisation, notamment les indicateurs de réalisation du cadre de performance (article 7.3.2. de la convention)

- La Commission Européenne a donné les précisions méthodologiques suivantes (DG EMP, *Guidance document. Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy – ESF*) :

    - Sont participants « **chômeurs** », les participants sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler et cherchant activement un emploi au 1er jour de l'opération (convention) FSE, qu'ils soient ou non inscrits auprès du service public de l'emploi. Doivent être ainsi comptabilisés les participants en activité réduite, en temps partiel de quelques heures par semaine, c'est-à-dire inscrits à Pôle emploi en catégorie B (« *demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite courte, i.e. de 78 heures ou moins au cours du mois* ») ou catégorie C (*« une activité réduite longue, i.e. plus de 78 heures au cours du mois »*).

    - Sont participants « **inactifs** », les participants sans emploi, n'étant pas en recherche active d'emploi ou indisponible pour travailler immédiatement au 1er jour de l'opération (convention) FSE. Il s'agit par exemple des jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant, de logement, de transport…), hommes et femmes au foyer, congé parental, CLCA (complément de libre choix d'activité)). Sont ainsi concernés les participants confrontés à au moins un frein à l'emploi à l'entrée de l'opération.

    - Sont « **salariés** », les participants en emploi salarié (CDI, CDD, contrat d'intérim, contrat aidé…), y compris en congés maternité, paternité ou maladie.

    - Sont « **jeunes de moins de 25 ans** », les participants âgés de moins de 25 ans au premier jour de l'opération à partir la date de naissance saisie dans Ma démarche FSE.

- Le bénéficiaire a la responsabilité de la saisie des données dans Ma démarche FSE (saisie directe ou importation de fichiers .csv) pour toutes les informations relatives aux indicateurs participants et entités communs et spécifiques, y compris les indicateurs du cadre de performance calculés à partir des mêmes données.

- Il est possible de caractériser les participants comme « inactifs », « chômeurs », « travailleurs indépendants » ou « salariés» conformément à la définition de la Commission Européenne, à partir des données disponibles dans le système d'information des bénéficiaires, le cas échéant. Dans ce cas, le bénéficiaire doit retenir un critère, non cumulatif, pour chaque opération pour le flux et pour le stock (cf. infra).

- Les participants doivent être comptabilisés à chaque fois qu'ils entrent dans une nouvelle opération (convention), mais ils ne doivent être comptabilisés qu'une seule fois pour une même opération (convention), quand bien même ils en seraient entrés et sortis plusieurs fois quelle qu'en soit la raison.

1. Critères pour le "flux"

Le flux correspond à tout nouveau participant entrant dans une action conventionnée (accompagnement, formation…)au titre de la présente subvention globale.

Critères, non cumulatifs :

- un participant entre comme « **inactif** » dans un PLIE ;
- si la durée d'éloignement à l'emploi à l'entrée dans l'opération est supérieure à 12-16 mois, alors le participant est « **inactif** », il est « **chômeur** » sinon ;
- le participant est « **inactif** » ou « **chômeur** » à l'entrée dans l'opération, en fonction du contrat d'insertion
- un participant entre comme « chômeur » dans les opérations de Pôle emploi.

Ces critères valent à l'entrée d'une opération en structure d'insertion par l'activité économique (SIAE), le participant est ainsi comptabilisé selon les mêmes règles qu'indiquées ci-dessus.

2. Critères pour le "stock"

Le bénéficiaire renseigne la situation du participant au 1er jour de l'entrée dans l'opération, indépendamment de la situation à la date d'entrée dans l'intervention financée.

Dans le cas spécifique des opérations conventionnées par les PLIE et les Conseils départementaux le stock correspond à un participant entré dans une action ou un parcours initialement non cofinancée par le FSE au titre de la présente subvention globale. Il convient d'examiner la situation du participant non pas à son entrée dans l'action précitée mais à la date de début de réalisation de l'opération conventionnée au titre de la subvention globale en tenant compte de leur ancienneté dans le parcours. Ainsi, les participants déjà en SIAE, c'est-à-dire en contrat aidé, doivent être comptabilisés en « **Emploi aidé** » à l'entrée dans l'opération.

Ex : Pour les opérations des Conseils départementaux et des PLIE, le statut du participant à l'entrée de l'opération (« inactif » ou « chômeur ») sera attribué selon les règles suivantes :

- Un participant depuis moins de 12 mois dans le parcours ou l'action à la date de début de réalisation de la convention FSE doit être considéré comme « inactif » ;
- Un participant depuis 12 mois ou plus dans le parcours ou l'action à la date de début de réalisation de la convention FSE doit être considéré comme « chômeur ».

ANNEXE 6

BAREMES POUR L'APPLICATION DE CORRECTIONS FORFAITAIRES

Une correction forfaitaire peut être envisagée lorsque les informations résultant d'un audit ou d'un contrôle mentionné à l'article 10 de la convention de subvention globale ne permettent pas d'évaluer de façon précise les conséquences financières d'une irrégularité, ni par des moyens statistiques, ni par référence à d'autres données vérifiables :

- en raison de la nature de l'irrégularité ou de l'insuffisance du système (par exemple, règles relatives aux marchés publics ou à la publicité non respectées). Dans de tels cas, il convient d'appliquer une correction forfaitaire à l'opération individuelle, sur la base de la gravité de l'irrégularité.

- dans le cas d'une insuffisance grave dans le système de gestion et de contrôle (par exemple, vérifications ou audits de la gestion inefficaces), pour laquelle il est impossible de quantifier précisément la correction financière.

Dans ces conditions, il convient d'appliquer une correction forfaitaire à la dépense déclarée pour la partie du système concernée conformément aux critères et barèmes indicatifs définis ci-après.

Correction à hauteur de 25%

Lorsque le système de gestion et de contrôle présente des insuffisances graves et qu'il y a des indications d'irrégularités répandues et de négligence dans la lutte contre les pratiques irrégulières ou frauduleuses, une correction de 25% est justifiée puisque l'on peut raisonnablement supposer que la liberté de présenter impunément des demandes irrégulières entraînera des pertes exceptionnellement élevées pour le budget de l'Union européenne. Une correction à ce taux est également appropriée pour les irrégularités individuelles de cet ordre de gravité mais qui n'invalident pas l'ensemble de l'opération.

Correction à hauteur de 10%

Lorsque le système de gestion et de contrôle ne fonctionne pas ou fonctionne si inefficacement ou si rarement qu'il ne permet absolument pas de constater l'éligibilité des demandes de paiement ou de prévenir les irrégularités, une correction de 10 % est justifiée, puisque l'on peut raisonnablement conclure à l'existence d'un risque élevé de pertes étendues pour le budget de l'Union européenne. Une correction à ce taux est également appropriée dans le cas d'irrégularités individuelles ou systémiques de gravité moyenne.

Correction à hauteur de 5%

Si le système de gestion et de contrôle fonctionne, mais que sa cohérence, sa fréquence ou son intensité n'est pas conforme à la réglementation de l'Union européenne, une correction de 5 % est justifiée, puisque l'on peut raisonnablement conclure que le degré de garantie de la régularité des demandes n'est pas suffisant et que les risques pour le budget de l'Union européenne sont significatifs. Une correction à ce taux peut également être appropriée pour des irrégularités individuelles ou systémiques moins graves.

Conformément au principe de proportionnalité, le taux de correction peut être ramené à une fourchette comprise entre 2 % et 5 % lorsque la nature et la gravité de l'insuffisance, de caractère individuel ou systémique, mais toujours grave, ne sont pas réputées justifier un taux de correction de 5 %.

Ces taux sont appliqués à la dépense restant après déduction des montants corrigés pour chaque cas.

- Identification

Mode de règlement : **VIREMENT BANCAIRE**
Intitulé du compte :
Référence usuelle : **Oui**

RIB

Banque : **30001**
Agence : **00226**
Numéro de compte : **C1830000000**
Clé RIB : **65**
Banque : **BDF BOURGES**
Statut : **Vivant**
Date de fin de validité :
Date de disparition :

519

SEPA France

IBAN : **FR2030001002 26C1830000000 65**
BIC : **BDFEFRPPCCT**

AD-0137/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés :

Pouvoirs : *Mme CASSIER à M. DALLOIS*
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 30

2ème commission : AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE, ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

ÉDUCATION / ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR / CULTURE / VIE ASSOCIATIVE / SPORT – JEUNESSE

EXTENSION DU POLE DE FORMATIONS SANITAIRES ET SOCIALES
Approbation de l'étude de faisabilité

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.3211-1 ;

Vu le code de la commande publique et notamment les articles L.2410-1 et suivants ;

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L.216-11 ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-26/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et au patrimoine ;

Vu le rapport du président et l'annexe qui y est jointe ;

Considérant qu'à ce stade d'avancement, il convient d'arrêter les objectifs de l'opération et les besoins à satisfaire sur la base de l'étude de faisabilité, du bilan financier et du planning ;

Vu l'avis émis par la 2ème commission ;

M. BARNIER, rapporteur entendu ;

DECIDE

- de valider l'étude de faisabilité de l'opération, ci-jointe, relative aux travaux d'extension du Pôle de formations sanitaires et sociales,

- de fixer le montant de l'opération à la somme totale de **4 291 720 € TTC**.

Renseignements budgétaires :

Code opération : P153O160
Nature analytique : Travaux de bâtiments administratifs
Imputation budgétaire : 2313

Le résultat du vote est de :
- 38 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

CRESCENDO CONSEIL

Programmation
Conduite d'opération
Économie de la construction
BET Acoustique
OPC

ETUDE DE FAISABILITÉ

Extension du Pôle de Formations Sanitaires et Sociales de Bourges

Version 4 du 10 mars 2022

Crescendo Conseil - 17 Place Sainte-Hélène, 36000 Châteauroux - Tél. 02 18 47 72 52 - Fax : 09 81 38 58 49
contact@crescendo-conseil.org - www.crescendo-conseil.org - SARL au capital de 10 000 € - SIRET 524 133 980 00028

SOMMAIRE

1. PRESENTATION DU PROJET 3

1.1 DONNEES OPERATIONNELLES 3
1.2 GENESE DU PROJET 3
1.3 ORGANISATION DE L'ETUDE 3

2. ANALYSE DU SITE 5

2.1 SITUATION DU PROJET 5
2.2 PHOTOS 6
2.3 CONTEXTE URBANISTIQUE 7
2.4 CADASTRE 11
2.5 CONTEXTE ENVIRONNEMENTAL 11
2.6 RESEAUX 13
2.7 AUDIT TECHNIQUE DU SITE 13

3. FONCTION, ACTIVITES ET USAGES 18

3.1 LE SERVICE A RENDRE 18

4. ORGANISATION FONCTIONNELLE DU PROJET 22

4.1 PLANS D'OCCUPATION DU BATIMENT EXISTANT 22
4.2 LES SURFACES EXISTANTES 23
4.3 LES EFFECTIFS ET LES SURFACES ISSUES DE L'EXPRESSION DES BESOINS 27

5. PROJECTION DES BESOINS AVEC MUTUALISATION DES LOCAUX 37

5.1 PRESENCE DES ETUDIANTS DE L'IRFSS SUR UNE ANNEE SCOLAIRE 37
5.2 PRESENCE DES ETUDIANTS DE L'IFAS SUR UNE ANNEE SCOLAIRE 37
5.3 PRESENCE DES ETUDIANTS DE L'ERTS SUR UNE ANNEE SCOLAIRE 38
5.4 SYNTHESE 39

6. SCENARIO AVEC UTILISATION DU BATIMENT EXISTANT ET CREATION D'UNE EXTENSION 41

6.1 PREAMBULE AU SCENARIO PROPOSE 41
6.2 SCHEMA D'AMENAGEMENT DE L'EXISTANT 41
6.3 QU'EST CE QU'UN LEARNING CENTER ? 42
6.4 POURQUOI UNE SALLE DE PAUSE / COWORKING ? 43
6.5 RELEVE DES SALLES DISPONIBLES POUR LES COURS 43
6.6 SIMULATION DE L'OCCUPATION DES SALLES LORS DES SEMAINES LES PLUS « TENDUES » DE L'ANNEE 44
6.7 IMPLANTATIONS POSSIBLES DE L'EXTENSION 44
6.8 DESCRIPTION FONCTIONNELLE 45
6.9 DESCRIPTION TECHNIQUE 45
6.10 PHASAGE 46
6.11 PLANNING 46
6.12 BUDGET PROJET 46

1. PRESENTATION DU PROJET

1.1 DONNEES OPERATIONNELLES

Maitre d'ouvrage : Conseil Départemental du Cher

Nom de l'opération : Extension du pôle de formation sanitaire et social

Type d'opération : Réhabilitation / Construction

Adresse : Rue Gaston Berger 18000 Bourges

Superficie du terrain dédié au projet : Environ 15 760 m².

1.2 GENESE DU PROJET

Depuis 2015, la Plateforme de Formations Sanitaires et Sociales (PFSS) est une école d'enseignement supérieur qui regroupe trois pôles que sont :

- L'Ecole Régionale de Travail Social (ERTS) ;
- L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IRFSS) ;
- L'Institut de Formation d'Aide-Soignant (IFAS).

Au vu des prévisions d'effectifs effectués pour les 5 prochaines années, l'école prévoit de manquer de place pour accueillir les futurs élèves. Le Conseil Départemental a donc comme projet l'extension de ce site, afin de répondre aux besoins d'accueil des étudiants.

1.3 ORGANISATION DE L'ETUDE

Maitre d'ouvrage

Conseil Départemental du Cher

1 Place Marcel Plaisant

CS n°30322

18023 Bourges Cedex

Programmiste

Crescendo Conseil

17 Place Sainte-Hélène

36000 Châteauroux

Moyen

Cette étude a été réalisée par Yann Mardon et Sébastien Colosio de Crescendo Conseil entre octobre et novembre 2021.

Des interviews ont été réalisées auprès des groupes de travail suivants :

- Groupe IFAS.
- Groupe IRFSS.
- Groupe ERTS.

Fonds documentaire mis à la disposition du programmiste

- Pré-étude de l'opération d'extension du pôle de formations sanitaires et sociales ;
- Historique du bâtiment et des travaux réalisés ;
- Plans pdf de la convention actuelle ;
- Plan informatique dwg du site ;
- Plan cadastral et masse du site ;
- Plans topo et réseaux ;
- Plan actualisé par suite des travaux HOSPISIMU ;
- Commission de sécurité du 03 juin 2021 ;
- DTA et DAT amiante et plomb ;
- Attestation Hand PFSS ;
- Tableau des effectifs et des besoins ERTS, IRFSS et IFAS

- Tableau des alternances des 3 instituts

Objectifs qualificatifs

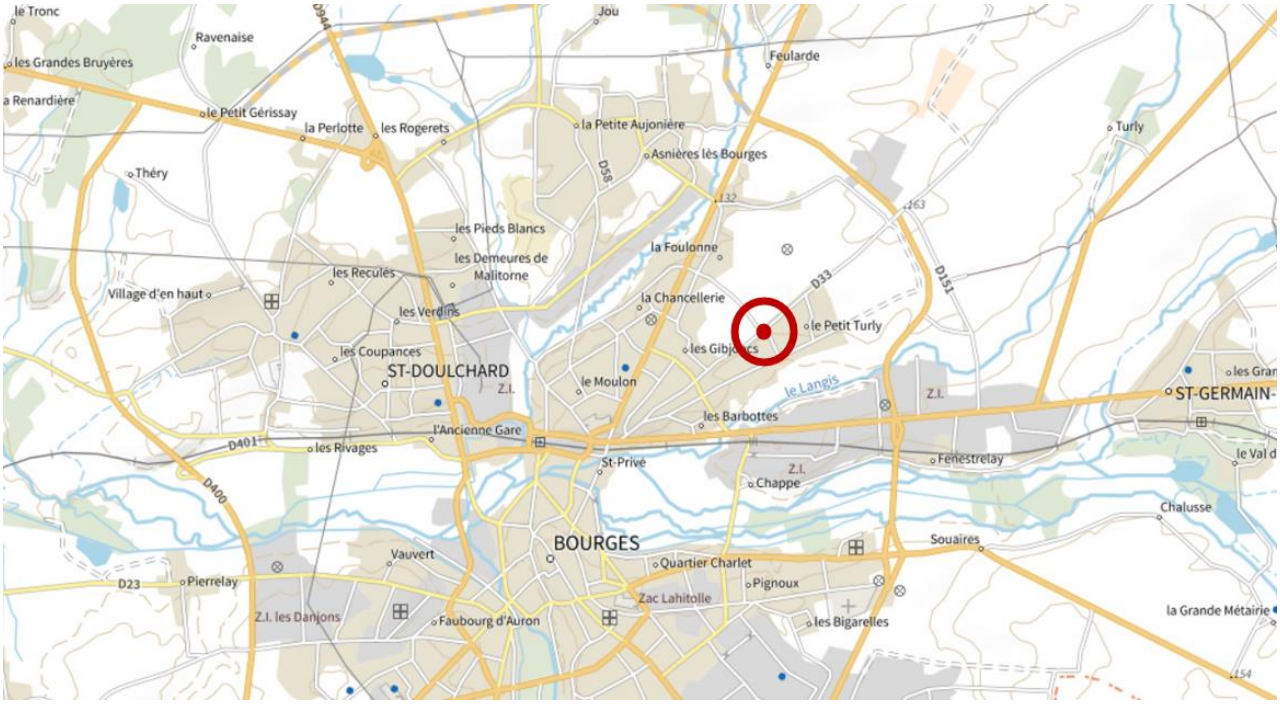
Les objectifs sont les suivants :

- Déterminer précisément les besoins en termes de formation ;
- Réaliser une étude de faisabilité d'extension en prenant en compte les besoins des usagers et les contraintes du site.

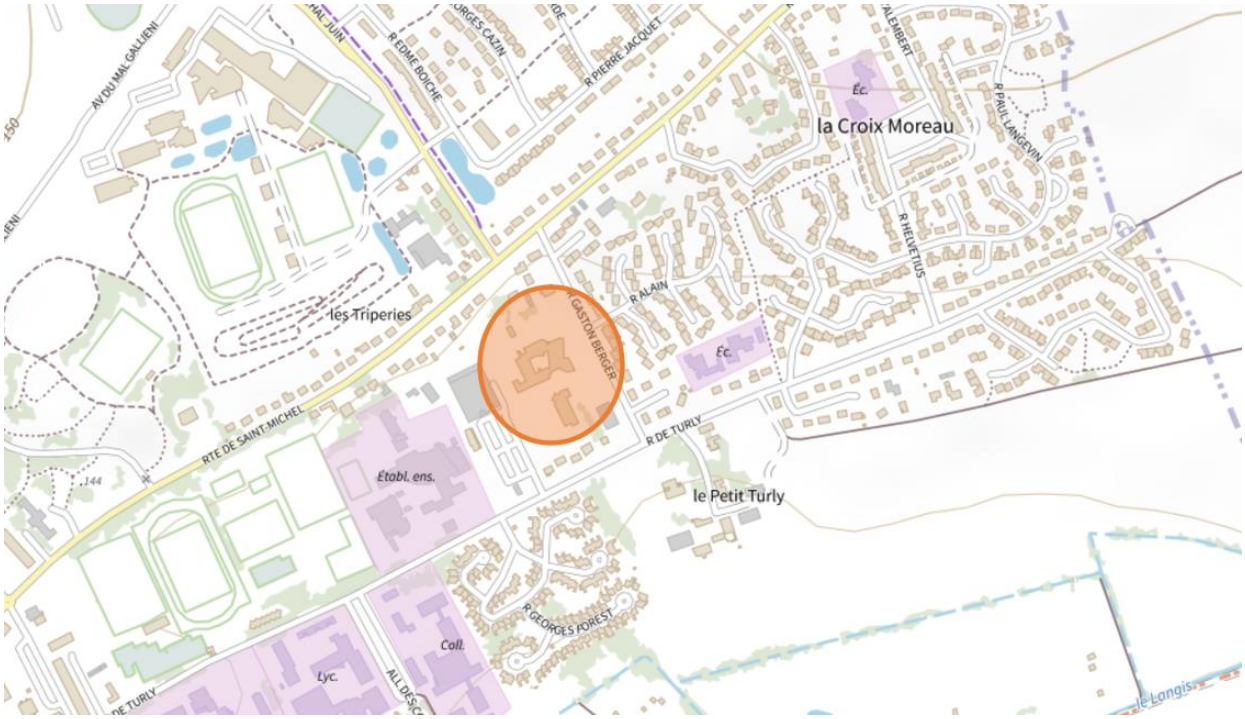
2. ANALYSE DU SITE

2.1 SITUATION DU PROJET

Dans l'agglomération



Dans la commune



Le site projet

Le site projet actuellement composé :

- Du bâtiment actuel du PFSS ;
- De 2 zones de parking ;
- D'un bassin d'orage.

Il est bordé par la rue Gaston Berger à l'Est et entouré de zones d'habitations, d'un centre commercial, de commerces, ainsi que d'un CFA Pharmacie et de la Maison des sports.

Les entrées de l'établissement s'effectuent par la rue Gaston Berger.

2.2 PHOTOS

Vue façade avant du pôle PFSS

Vue côté amphithéâtre

Hall du bâtiment

Salle informatique IRFSS

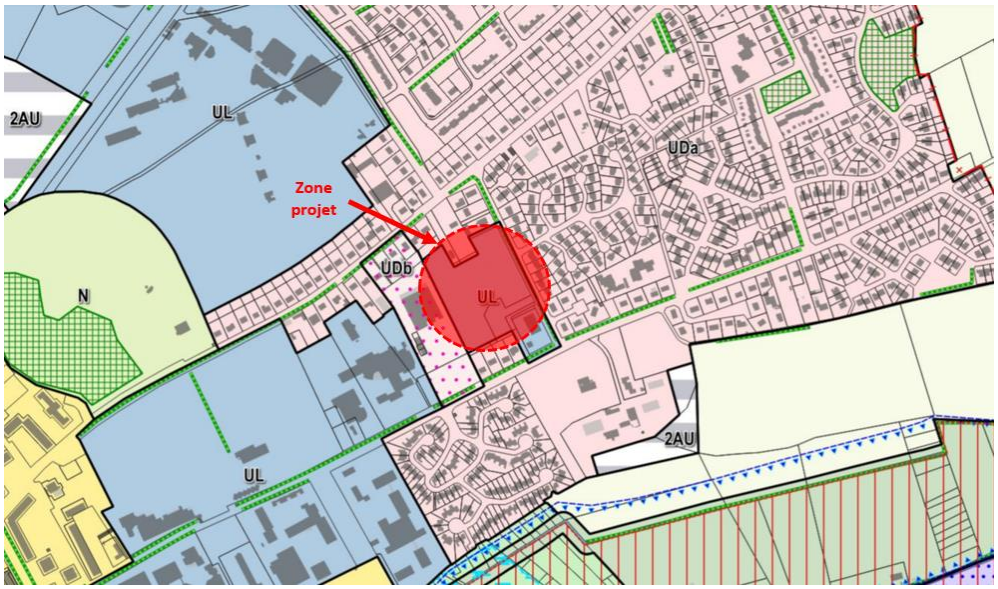
2.3 CONTEXTE URBANISTIQUE

L'agglomération de Bourges Plus, a prescrit l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi). Ce document a vocation à remplacer les documents d'urbanisme communaux.

Le projet de PLUi a été arrêté en Conseil Communautaire le 17 juin 2021. Son approbation et son entrée en vigueur sont prévues pour le printemps 2022.

A partir de 2022, les projets seront donc soumis à ce nouveau règlement PLUi Bourges Plus,

Nous avons pris comme hypothèse de tenir compte des prescriptions de ce document dans le cadre de cette présente étude.



Le projet à étudier est situé sur la zone UL, correspondant à un secteur à vocation d'équipements d'intérêt collectif (publics / privés).

Article	Résumé	Compatibilité avec l'opération
Destinations, usages et affectations des sols et types d'activités limités ou soumis à condition	Aune exigence	Oui
Implantation par rapport aux voies et emprises publiques	Aucune exigence.	Oui
Implantation par rapport aux limites séparatives	Les constructions doivent obligatoirement s'implanter en retrait des limites séparatives avec un terrain situé en zone UB, UD, 1AUd, A ou N, en respectant une distance minimale au moins égale à la moitié de la hauteur mesurée à l'égout du toit ou à l'acrotère de la construction à implanter, sans être inférieure à 5 m. Attention, la zone projet est entouré par les zones UDa et UDb. Dans le cas de constructions autorisées à la date d'approbation du PLUi ne respectant pas les règles définies au présent article, les extensions, surélévations ou améliorations peuvent être effectuées, à condition qu'elles n'aggravent pas la situation de la construction au regard de la règle : c'est-à-dire être réalisées dans le prolongement ou en retrait des murs existants.	Oui mais
Implantation des constructions les unes par rapport aux autres sur une même propriété	Aucune exigence.	Oui
Emprise au sol	Aucune exigence.	Oui
Hauteur des constructions	Aucune exigence dans la zone de projet.	Oui
Aspect extérieur des constructions et des clôtures	• Les constructions nouvelles, les aménagements et les extensions doivent présenter une simplicité d'aspect et de volume respectant l'environnement. • Les volumes doivent s'adapter au relief du terrain.	Oui

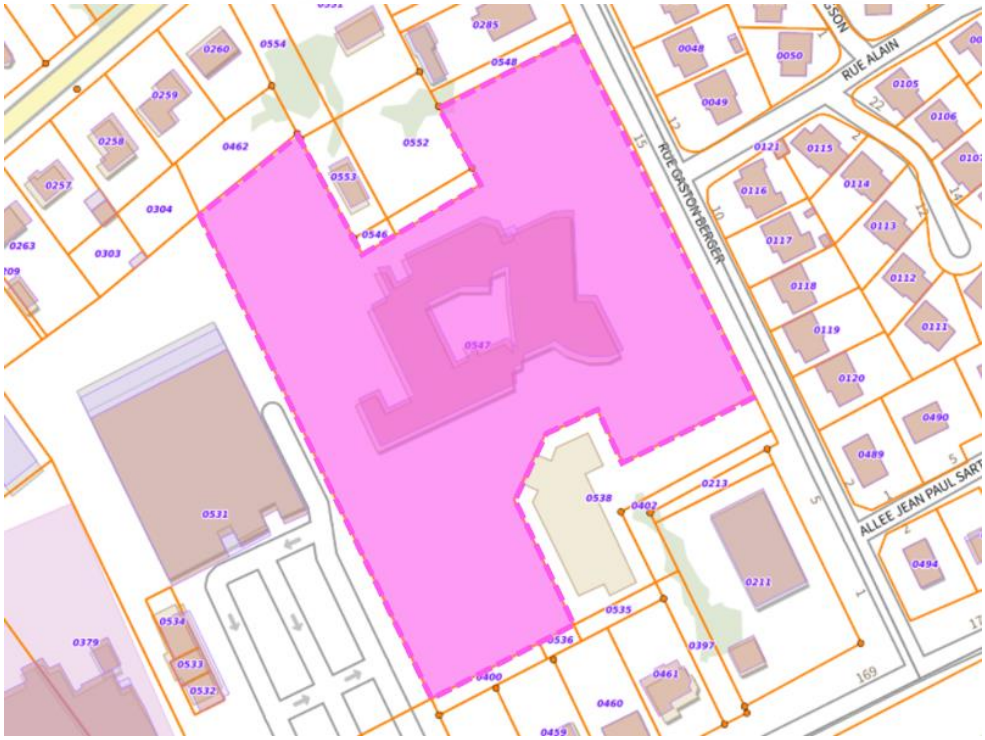
	Aspect et matériaux • Les matériaux bruts (parpaings, carreaux de plâtre, briques creuses…) destinés à être recouverts d'un parement ou d'enduit ne peuvent pas être laissés apparents sur les parements extérieurs des constructions et des clôtures. • Les matériaux apparents doivent être choisis de telle sorte que leur mise en œuvre leur permette de conserver, de façon permanente, un aspect satisfaisant et respectueux du caractère des lieux. • Les enduits et les peintures de ravalement doivent s'harmoniser avec l'environnement : les revêtements et l'emploi de couleurs apportant des notes discordantes dans l'environnement immédiat ou le paysage sont interdits. **Façades** • Toutes les façades de constructions doivent être traitées avec le même soin en harmonie entre elles, y compris les murs pignons. • Les coffrets, compteurs doivent être intégrés dans la construction ou les clôtures selon une logique de dissimulation qui tienne compte des modénatures et des matériaux constitutifs. **Toitures** • Les toitures, y compris celles des annexes doivent présenter une simplicité de volume, une unité de conception et être recouvertes de matériaux respectant les tons de l'environnement immédiat. **Clôtures** • L'aspect des clôtures sera traité en harmonie avec les constructions principales à édifier ou existantes. • La hauteur totale des clôtures n'excédera pas 2 m, portés à 2,50 m pour les piliers. Cette disposition peut ne pas s'appliquer pour répondre à des exigences de fonctionnement ou de sécurité d'équipements d'intérêt collectif et services publics. • Les poteaux d'aspect béton et les éléments préfabriqués d'aspect béton sont interdits, sauf réfection ou extension d'une clôture existante à l'approbation du PLUi.	
Conditions particulières pour le patrimoine bâti identifié	Aucune exigence car non concerné.	Oui
Obligations de performances énergétiques et environnementales des constructions	Obligations de valorisation de toitures et d'aires de stationnement en production d'énergie renouvelable ou végétalisation sur les bâtiments industriels, commerciaux et tertiaires à partir de 500 m2 d'emprise au sol.	Oui mais
Obligations imposées en matière de réalisation de surfaces éco-aménageables, d'espaces libres, de plantation, d'aire de jeux et de loisirs	• Les espaces libres doivent être aménagés selon une composition paysagère soignée, adaptée à l'échelle du terrain et aux lieux environnants. Cette composition privilégiera la contiguïté avec les espaces libres des terrains voisins et doit participer à l'amélioration de la trame végétale et à la gestion de l'eau pluviale. • Sous réserve de leur bon état phytosanitaire, les arbres de haute tige existants doivent être maintenus. Sinon, ils doivent être remplacés par des plantations équivalentes en termes de superficie occupée et de hauteur. • Il est imposé la plantation d'un arbre de haute tige par tranche entamée de 150 m² d'espaces verts (incluant les arbres existants conservés ou à planter). Le nombre minimal est arrondi au nombre entier supérieur. Les arbres doivent être plantés dans un espace vert de pleine terre au moins égal à 5 m². • Les aires de stationnement en surface comportant plus de 4 emplacements doivent être plantées à raison d'au moins un arbre de haute tige pour 100 m² de la superficie affectée à cet usage, sauf si le parking est couvert par des ombrières photovoltaïques. • Les aires de dépôt et de doivent être masquées par la plantation d'un rideau végétal. • La plantation d'espèces invasives identifiées par le Conservatoire Botanique National du Bassin Parisien est interdite (cf. liste en annexe 3 du règlement).	Oui mais

Obligations imposées en faveur des continuités écologiques et des éléments de paysage à protéger	**Les arbres isolés et alignements d'arbres et haies protégés** Ces éléments identifiés sur le plan de zonage ne peuvent pas être abattus sauf en cas de risque avéré sur la sécurité des personnes et des biens ou de mauvais état phytosanitaire. En cas d'abattage nécessaire, il est exigé la replantation d'un arbre à développement équivalent par arbre abattu : • Dans le cas d'un alignement d'arbres : dans la continuité de l'alignement. • Dans le cas des haies : toute destruction d'un linéaire de haie doit faire l'objet de compensation sous forme de replantation d'un nouveau linéaire de haie d'une longueur au moins équivalente à la longueur du linéaire détruit. L'abattage ou toute autre atteinte à l'intégrité des éléments végétaux protégés est interdit, à l'exception : • Dans le cas des haies : de la réalisation d'un accès à une parcelle ou de la modification des dimensions d'une parcelle. Dans ce cas, seul un abattage partiel de la haie sur la largeur de l'accès est autorisé.	Oui mais
Obligations imposées pour la gestion et l'écoulement des eaux pluviales	• Toute construction ou aménagement doit s'équiper d'un dispositif de collecte et de traitement des eaux pluviales, adapté à sa destination et à son importance. • Les eaux pluviales doivent être recueillies séparément des eaux usées. • Les modalités de gestion des eaux pluviales, et de raccordement au réseau public de collecte des eaux pluviales le cas échéant, doivent être conformes aux règlements d'assainissement des eaux pluviales en vigueur. • L'infiltration ou le stockage dans l'unité foncière de l'assiette du projet doivent être les solutions recherchées pour la gestion des eaux pluviales recueillies sur le terrain. • En cas de difficultés d'infiltration démontrées par une étude de perméabilité sur le site du projet, ou d'une surface trop faible pour assurer la retenue d'un volume suffisant, il sera exigé la mise en œuvre de dispositions techniques limitant le volume des eaux pluviales à rejeter hors du terrain (espaces verts de pleine-terre, noues plantées, etc…) et limitant ou écrêtant le débit de ces eaux (rétention en terrasse, bassin enterré ou à ciel ouvert, rétention sur toiture, etc…). • Le rejet de l'excédent non infiltrable doit être dirigé de préférence vers le milieu naturel. • En cas de nécessité, un raccordement au réseau public de collecte des eaux pluviales peut éventuellement être envisagé, si celui-ci existe à proximité immédiate du terrain. Les eaux pluviales qui y sont dirigées doivent l'être par des dispositifs appropriés. L'autorisation de raccordement dépend des capacités hydrauliques du réseau. Ce raccordement reste à la charge exclusive du pétitionnaire. • En l'absence d'autre indication, le débit de fuite maximum admissible en sortie de l'unité foncière doit être limité à 3 l/s/ha (3 litres par seconde et par hectare de projet). • Pour le dimensionnement des ouvrages, le niveau de protection retenu est au moins la période de retour de 10 ans. Le service gestionnaire se réserve le droit de définir une période de retour de protection plus contraignante que la décennale en fonction du contexte et des enjeux. • Aires de stationnement : les espaces de stationnement extérieurs sont conçus de façon à limiter l'imperméabilisation des sols par : • La réduction des emprises des voies de circulation recouvertes d'une couche de roulement ; • L'utilisation de matériaux stabilisés ou toute technique favorisant la pénétration des eaux dans le sol ; • La recherche d'une conception adaptée à la topographie des lieux et à la bonne utilisation au sol. • Les eaux pluviales susceptibles d'être polluées (aux hydrocarbures et/ou aux métaux lourds, par le ruissellement sur parkings par exemple) peuvent être soumises à des conditions de pré-traitement avant leur rejet en milieu naturel	Oui

	ou dans le réseau public le cas échéant. • La récupération des eaux de pluie, pour des usages autres qu'alimentaires, est autorisée dans le respect des dispositions de l'arrêté interministériel du 21 août 2008 ou du texte le remplaçant, des règlements en vigueur du service de distribution de l'eau potable et du service d'assainissement des eaux pluviales.	
Assainissement des eaux usées	Toute construction nécessitant un assainissement sera obligatoirement raccordée au réseau collectif s'il existe. Si le raccordement nécessite l'installation d'une pompe de relèvement, les travaux seront à la charge du pétitionnaire.	Oui
Stationnement	Dès la première tranche entamée de surface de plancher et en arrondissant à l'entier supérieur le résultat obtenu par application de la norme, dès que la première décimale est supérieure ou égale à 5. **Stationnement automobile :** Les places de stationnement doivent être calculées au prorata de la surface de plancher créée ou d'emplois. Le stationnement des véhicules de livraisons doit pouvoir se faire en dehors de l'espace public. Construction pour un établissement d'enseignement : 1 place pour 2 salles d'enseignement. **Stationnement vélo :** L'espace destiné au stationnement sécurisé des vélos prévu est couvert et se situe de préférence au rez-de-chaussée du bâtiment ou au premier sous-sol. Cet espace peut également être réalisé à l'extérieur du bâtiment, à condition qu'il soit couvert et situé sur la même unité foncière que le bâtiment. Pour les constructions disposant d'un parc de stationnement automobile : • De moins de 40 places : 10 % de la capacité du parc de stationnement automobile, avec un minimum de 2 places vélos • Entre 41 et 400 places : 5 % de la capacité du parc de stationnement automobile, avec un minimum de 10 places vélos.	Oui
Conditions de desserte des terrains par les voies publiques ou privées et d'accès aux voies publiques	Aucune restriction pour le projet.	Oui
Conditions de desserte des terrains par les réseaux	**Défense incendie** La défense incendie doit être assurée par un dispositif, public ou privé, conforme aux prescriptions du Règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie en vigueur. **Alimentation en Eau potable** Aucune exigence **Assainissement des eaux usées** Les eaux usées doivent être recueillies séparément des eaux pluviales. Toute construction ou installation nouvelle doit être raccordée par des canalisations souterraines au réseau collectif d'assainissement d'eaux usées conformément au règlement d'assainissement collectif des eaux usées. Le déversement d'eaux usées, autres que domestiques, dans le réseau public d'assainissement des eaux usées doit faire l'objet d'une autorisation préalable, et peut être subordonnée à la réalisation d'un prétraitement approprié. **Communications électroniques, réseau électrique, éclairage public et autres réseaux d'énergie** Pour toute construction nouvelle, les réseaux de distribution d'énergie et de télécommunication (téléphonie, internet...) doivent être conçus en souterrain sur le terrain jusqu'au point de raccordement avec le réseau public situé en limite de terrain, sauf impossibilité technique démontrée. Doivent être prévues dans les façades ou les clôtures, les réservations pour les coffrets d'alimentation en électricité et en gaz ainsi que pour les réseaux de télécommunication. Les voies de desserte à réaliser et destinées à être ouvertes à la circulation piétonne ou motorisée doivent être équipées d'un système d'éclairage public.	Oui

	Stockage et collecte des déchets Les containers à déchets doivent pouvoir être stockés sur le terrain d'assiette du projet.	

2.4 CADASTRE



La parcelle concernée par le projet est référencée sur la section cadastrale AY n°0547.

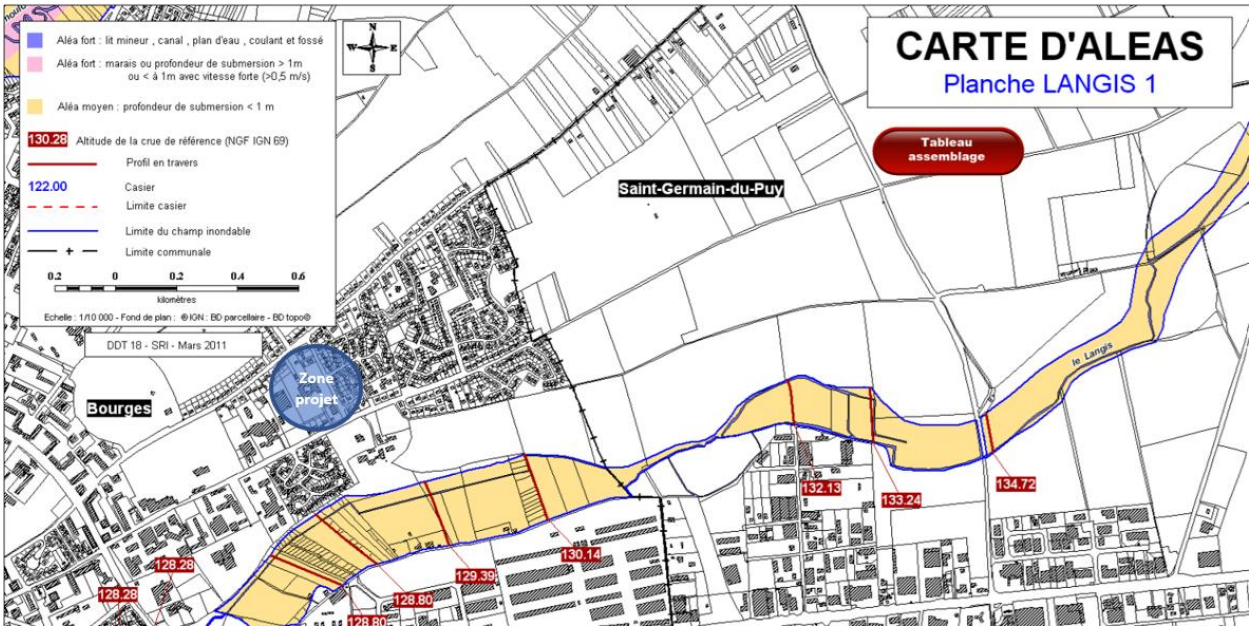
L'emprise foncière du projet est d'environ 15 760 m². Cette surface représente l'étendue sur laquelle le bâti, les cheminements et les places de stationnement sont déployés.

2.5 CONTEXTE ENVIRONNEMENTAL

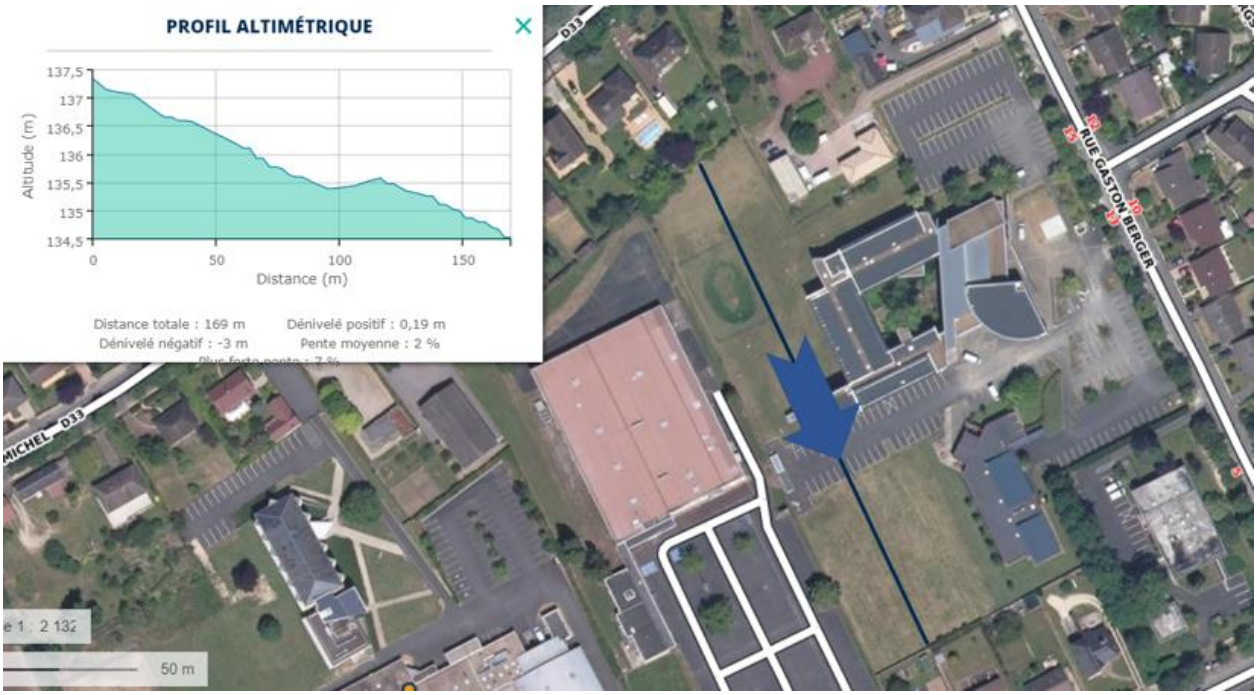
Article	Résumé	Compatibilité avec l'opération
Inondation	La commune de Bourges est soumise à un Plan de Prévention de Risque Inondation (PPRI) PPRI Bourges Toutefois, la zone projet ne fait pas partie d'une zone avec contraintes (Voir plan sous le tableau).	Oui
Pollution des sols	Après recherche sur le site internet « georisques.gouv.fr », les parcelles concernées par le projet ne comportent pas de pollution ou n'ont pas accueillies de site industriel pouvant générer une pollution.	Oui
Géotechnique	Aucune étude géotechnique n'a été réalisée pour permettre d'identifier les grands principes constructifs des fondations et plancher bas du rdc. Il y aura lieu de faire réaliser une étude géotechnique de type G1	Oui, mais
Mouvement de terrain	La commune n'est pas soumise à un Plan de Prévention des Risques de Mouvements de Terrain.	Oui
Retrait - Gonflement des argiles	Le site est référencé dans une zone d'exposition moyenne vis-à-vis du risque retrait-gonflement des sols argileux.	Oui
Séisme	Le site est classé en zone de sismicité 2 (faible) et la catégorie d'importance du projet est de III (bâtiments sanitaires et sociaux).	Oui
Cavités souterraines	Aucune cavité naturelle et souterraine n'a fait l'objet d'une déclaration à proximité immédiate de la zone du projet.	Oui
Topographie	Nous pouvons noter que le sol présente une forte dénivellation (environ 3 m) dans le sens nord-ouest / sud-est (voir profil altimétrique sous le tableau).	Oui

Acoustique bruit	Suivant les informations recueillies, le site concerné par le projet ne se situent pas dans une zone impactée par le bruit généré par les infrastructures de transports terrestres : la rue de Turly est classée en catégorie 4 est à plus de 30 m du projet.	Oui

Carte du zonage du PPRI



Profil altimétrique de la parcelle



Risques sanitaires

Article	Résumé	Compatibilité avec l'opération
Risque radon	Le site est classé en catégorie 1 (faible) vis-à-vis du risque radon.	Oui
Risque amiante	Absence d'amiante selon les DAT transmis. Un diagnostic amiante avant travaux sera toutefois à réaliser sur le bâtiment actuel avant la rédaction du programme.	Oui, mais
Risque plomb	Les diagnostics transmis révèlent la présence de plomb dans certaines peintures (portes métalliques extérieures et peinture non dégradée de certains murs intérieurs. Un diagnostic plomb avant travaux sera toutefois à réaliser sur le bâtiment actuel avant la rédaction du programme.	Oui, mais
Risque Hydrocarbures dans les enrobés (HAP)	Aucun diagnostic amiante et HAP pour les enrobés n'a été fourni. Un diagnostic amiante et HAP avant travaux sera toutefois à réaliser sur les enrobés de la parcelle avant la rédaction du programme.	Oui, mais
Risque termites	Le site projet n'est pas concerné par l'arrêté préfectoral concernant les termites.	Oui

2.6 RESEAUX

Un plan topo et réseaux nous a été remis. Avant le début de la phase programmation, des demandes de DT devront être réalisées afin d'anticiper les demandes des concepteurs qui seront amenés à travailler sur le projet.

2.7 AUDIT TECHNIQUE DU SITE

Le bâtiment a été construit en 1989. Il dispose d'une surface de 4 250 m². Les structures présentes aujourd'hui sont :

- IFAS : Institut de Formation d'Aide-Soignant
- IRFSS : Institut de Formation de Soins Infirmiers géré par IRFSS : Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale de Centre-Val de Loire (croix rouge française)
- ERTS : Ecole Régionale du Travail Social

Une extension au bâtiment initial a été réalisée en 1992-1993.

Extérieurs

L'accès au site se fait par 3 entrées munies de 3 portails métalliques non motorisés. On trouve sur le site :

- 2 abris vélos devant le hall d'entrée de l'établissement ;
- 150 places de parking VL ;
- Un bassin d'orage situé à l'ouest de la parcelle ;
- De nombreux espaces verts engazonnés et des tables de pique-nique ;
- Un patio intérieur végétalisé.

Structure

Le bâtiment est bâti sur R+1 en ossature béton avec toiture terrasse.

Les fondations ne sont pas connues mais supposées superficielles avec massifs isolés reliés par longrines béton armé.

Les façades sont en maçonnerie enduite avec doublage intérieur. L'extension est réalisée en béton avec façade en maçonnerie enduite avec doublage intérieur. Les toitures sont réalisées en terrasse béton + isolation + étanchéité autoprotégée et/ou protection lourde rapportée par gravillons. La couverture du hall d'entrée est réalisée en bac sec. La toiture de l'extension est réalisée en toiture terrasse avec bac acier + isolant + étanchéité.

Les menuiseries extérieures sont en PVC double vitrage type 4/8/4 avec volets roulants.

Les planchers et les escaliers intérieurs sont en béton armé.

Le bâtiment bénéficie d'un patio intérieur large qui permet d'apporter de la lumière naturelle aux locaux périphériques.

Second œuvre

- Revêtements de sol souple généralisé ;

- Faux plafond en dalle minérale acoustique type 600x600 ;
- Revêtements muraux en peinture ou toile de verre peinte ;
- Menuiseries intérieures bois ;
- Cloisonnement intérieur type plaque de plâtre sur ossature.

Equipements techniques

Chauffage -ventilation – ECS - éclairage

Le bâtiment est chauffé à partir de 2 chaufferies gaz, l'une pour le bâtiment initial et l'autre vraisemblablement pour la partie en extension.

La chaufferie du bâtiment initial est en cours de refonte à ce jour avec des générateurs neufs à condensations et des panoplies de réseaux munies de pompes à débit variable. La deuxième chaufferie n'a pas pu être visitée car fermée le jour de l'audit.

Il existe 4 circuits en chaufferie :

- Circuit enseignement/recherche à température constante ;
- Circuit administration régulé par vanne 3 voies ;
- Circuit Hall Franchise à température constante ;
- Circuit amphithéâtre à température constante.

L'émission de chaleur est réalisée par :

- Des radiateurs à eau chaude munis de robinet thermostatique pour le circuit régulé administration ;
- Une Centrale de Traitement d'Air (CTA) munie d'une batterie chaude pour l'amphithéâtre ;
- Des ventilo-convecteurs avec batterie chaude 2 tubes pilotés par vannes 3 voies avec prise d'air extérieure.

L'eau chaude sanitaire est produite localement avec des ballons électriques.

La ventilation hygiénique est réalisée par :

- Une CTA pour l'amphithéâtre ;
- Les modules d'entrée d'air des ventilo-convecteurs lorsque ceux-ci sont en fonctionnement avec bouche d'extraction dans les locaux ;
- VMC simple flux pour les autres locaux avec extraction dans les locaux à pollution spécifique et amenée d'air neuf par module d'entrée d'air en façade (menuiseries) mais absent sur les menuiseries existantes.

De nombreux éclairages sont encore réalisés avec des tubes fluorescents (salle pause / coworking étudiants, CRD, salles de formation) et d'autres locaux sont éclairés avec des Led (hall, circulations).

Confort thermique

Les surfaces vitrées sont très généreuses et le confort thermique en été ne peut être assuré que par la fermeture des volets roulants.

En hiver, il faut combattre les déperditions liées à ces grandes surfaces vitrées et éliminer l'effet de paroi froide : les ventilo-convecteurs existants qui ne diffusent de la chaleur que par convection, ne sont pas de nature à remédier à ces phénomènes. D'autre part, les prises d'air neuf de ces ventilo-convecteurs génèrent de l'inconfort pour les étudiants qui sont situés à proximité.

Le bâtiment n'est que peu isolé thermiquement :

- Doublage intérieur de faible épaisseur ;
- Plancher existant (hors extension) probablement non isolé ;
- Menuiseries extérieures de piètre performance thermique

Polluants

Amiante

Les différents DAT transmis ne relèvent pas la présence d'amiante dans les locaux.

Plomb

Les diagnostics transmis révèlent la présence de plomb dans la peinture des certaines portes métalliques extérieures (garages notamment) ainsi que dans la peinture non dégradée de quelques murs peints intérieurs.

Sécurité incendie

Suivant le dernier rapport de visite de la commission de sécurité en date du 03/06/2021, l'établissement est classé en type R de 3ème catégorie avec un effectif public + personnel de 417 personnes.

Lors de sa visite, la commission de sécurité a émis un certain nombre d'observations qu'il y aura lieu de lever notamment la présence de 2 marches isolées dans les circulations, le désenfumage de l'atrium et l'isolement du local archives.

Accessibilité handicapés

Des travaux de mise en accessibilité du site et de signalétique ont été réalisés par le Conseil Départemental. Aucun rapport de diagnostic accessibilité ni d'Adap ne nous a été remis.

Synthèse des principaux travaux déjà réalisés sur le site

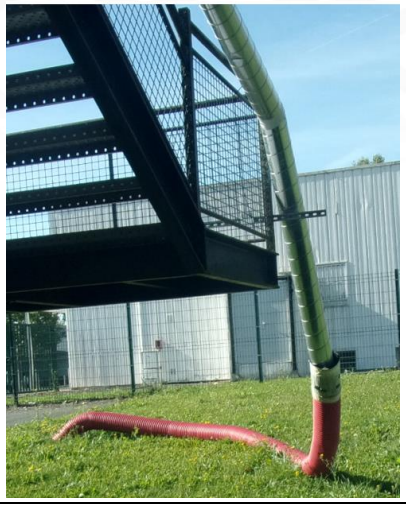
Le site a connu plusieurs phases de travaux entre 2013 et 2020 qui ont eu pour but d'adapter le bâtiment et les aménagements extérieurs aux besoins des nouveaux utilisateurs (IRFSS+IFAS+ERTS) après le départ de la faculté des sciences en juin 2015.

Les principaux travaux ont consisté à :

- Réaménager des locaux selon les nouveaux besoins d'enseignement ;
- Créer une extension pour augmenter la capacité des sanitaires au RDC et R+1 ;
- Augmenter la capacité de stationnement dans l'enceinte de l'établissement (+90 places) ;
- Rénover certains espaces vétustes (amphithéâtre, accueil, sanitaires existants, salles d'enseignement, bibliothèque…) ;
- Mettre le site aux normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap et améliorer la sécurité incendie du bâtiment ;
- Mettre en place une nouvelle signalétique intérieure ;
- Améliorer le clos-couvert du bâtiment (toiture et façades).

Points forts et faibles constatés lors de l'audit

	Points forts constatés	Point faibles constatés
Extérieurs	Le patio intérieur est généreux et pourrait être mis en valeur	Le parking est saturé et les étudiants se garent en extérieur
Structure	La structure du bâtiment est globalement très saine (absence de désordre visible). Les toitures terrasse ont été reprises en 2018	Les enduits extérieurs mériteraient d'être nettoyés Possibilité d'infiltration d'eau de pluie par les entrées d'air des ventilo-convecteurs sur la façade nord Les menuiseries extérieures ont l'âge du bâtiment soit plus de 30 ans et sont peu performantes thermiquement Le raccordement des eaux pluviales est à revoir en façade ouest

		
Confort thermique		Inconfort thermique en été : absence de protections solaires autre que les volets roulants, surfaces vitrées importantes Inconfort thermique en hiver : Doublage intérieur de faible épaisseur, Menuiseries extérieures de piètre performance thermique, Ventilo-convecteurs générant de l'inconfort
Second œuvre	Les partitions intérieures sont jugées plutôt en bon état et des travaux réguliers ont eu lieu depuis 2013 pour améliorer, maintenir ou remplacer les éléments défaillants	
Equipements techniques	La chaufferie est en cours de travaux avec des générateurs et des circuits neufs	La prise d'air de la CTA de l'amphithéâtre se fait dans le local qui plus est, relativement sale et non directement sur l'extérieur La ventilation hygiénique des locaux est à améliorer (une ventilation double flux serait nécessaire pour certaines salles)
Sécurité incendie	Avis favorable de la commission de sécurité à la poursuite de l'exploitation du bâtiment lors de la dernière visite de 2021	Présence de 2 marches isolées dans les circulations

Accessibilité handicapés	Travaux de mise en accessibilité handicapés ont été réalisés	Signalétique à améliorer notamment au droit du hall d'accueil Main courantes des escaliers intérieurs ne sont pas continues

3. FONCTION, ACTIVITES ET USAGES

3.1 LE SERVICE A RENDRE

Synthèse des interviews réalisées

IFAS

Organisation des formations

- Il y a 2 rentrées d'Aides-Soignants (AS) cette année, réparties comme suit :
  - 50 apprenants en septembre ;
  - 50 en janvier + les redoublants.

Soit une jauge de 45 à 50 élèves par promotion.

- Ouverture en janvier d'un cursus d'apprentissage AS de 10 places supplémentaires sur le même calendrier.
- En 2020, la Région a autorisé la formation VAE de 20 étudiants sur 25 semaines consécutives (octobre-avril) dont 8 semaines de stage.
- Agrément au 1er janvier 2022 pour la formation ambulanciers (accessible aux personnes en demande d'emploi) (de mi-octobre à mi-juin). Les cessions sont de 25 personnes.
- Existence de formations continues (EHPAD d'urgence par exemple) sur des sessions de 2 x 70h, soit 4 semaines pour des groupes de 12 à 15 personnes
- Projet déposé de formation en soin infirmier pour 45 personnes sur 3 ans (donc 135 personnes potentielles la 3ème année). Ce projet a reçu un avis défavorable du Conseil Régional.

Formations	Effectifs	Durée de formation	Période
Elèves Aides-Soignants (EAS) 1ère promotion	60	11 mois	Début septembre à fin juillet
Elèves Aides-Soignants (EAS) 2ème promotion	60	12 mois	Début janvier à fin décembre
Valorisation Acquis d'Expérience (VAE) hybride	20	6 mois	Début octobre à fin mars
Pacte Ambulanciers	25	8 mois	Mi-octobre à mi-juin
Formations continues	15		Toute l'année

Occupation actuelle des espaces

Enseignement

- Rdc
  - 2 salles de formation
  - Des locaux partagés avec l'ERTS (1 salle de pratique, 1 salle informatique, 1 salle de documentation, 2 salles de formation)
- R+1
  - Accès à la partie documentaire du CRD IRFSS uniquement (pas d'accès à la partie informatique).

Administration

- 1 bureau secrétariat/accueil
- 4 bureaux formateurs
- 1 bureau coordinatrice pédagogique
- 1 bureau direction excentré (près accueil général)

Points positifs

Sans objet

Points négatifs

- Répartition des locaux est éclatée
- Manque des salles de formation pour accueillir les futures promotions et travailler en sous-groupes
- Manque de bureaux
- Absence de salle de réunion
- Absence de locaux de stockage
- Confort thermique hiver et été à améliorer
- Signalétique à revoir
- Problème de stationnement avec les riverains
- Absence de bureau pour le référent TICE.

Définition des besoins

- Administratifs
  - Un accueil commun à condition que la Région créée un poste indépendant des 3 instituts accueil/secrétariat sinon, il faut un accueil séparé pour chaque institut (souhait de l'IFAS) ;
  - 1 secrétariat pouvant accueillir 3 agents avec une salle de stockage et une salle de reprographie ;
  - 1 bureau de direction (existant mais à déplacer géographiquement) ;
  - 3 bureaux de 2 postes de travail (6 formateurs) ;
  - 1 bureau polyvalent pouvant être utilisé pour la réception des partenaires extérieurs ;
  - 1 bureau pour la coordinatrice pédagogique ;
  - 1 bureau pour les référents TICE du GHT ;
  - 1 salle de réunion pédagogique pour 15 personnes avec possibilité d'utiliser une salle apprenant de 15 personnes (utilisation environ 3 fois/semaine) ;
  - Proximité entre l'administration et la direction, entre les salles de formation et les salles de travaux de groupe.
- Enseignement
  - 2 salles de 50 apprenants (AS).
  - 1 salle de 20 apprenants (VAE hybride).
  - 1 salle de 20 apprenants (ambulancier).
  - 8 salles de 15 personnes et une grande salle modulable pouvant accueillir 70 personnes afin de regrouper des sessions de la même formation ou inter-formation.
  - Une salle de simulation type HOSPISIMU de l'IRFSS car l'IFAS utilise à ce jour la salle de pratique qui n'est pas adaptée en raison de l'absence de point d'eau.
  - Une salle de débriefing.
  - Une salle de soin avec un point d'eau.
  - Une salle de pause des apprenants à mutualiser avec les 3 instituts.
  - Des salles avec un accès au réseau (Attention : l'IFAS et l'IRFSS ne partagent pas le même serveur).
- Stationnement
  - Les besoins bruts en parking sans tenir compte des plannings sont arrêtés à 140 places et 100 places en prenant en compte des plannings et une période de chevauchement en mode dégradé de septembre à décembre.

L'IFAS souhaiterait une mutualisation du poste TICE avec l'ERTS.

Chaque institut a son propre prestataire ménage mais il n'y aura plus qu'un seul prestataire commun au 1er janvier 2022.

IRFSS

Organisation des formations

Formations	Effectifs	Durée de formation	Période
Etudiants infirmiers 1ère année	120 à 150	10 mois	Début septembre à fin juin
Etudiants infirmiers 2ème année	95 à 150	10 mois	Fin Août à fin juin
Etudiants infirmiers 3ème année	81 à 140	10 mois	Fin Août à fin juin
Elèves Auxilières Puéricultrices (EAP)	17	11 mois	Début septembre à fin juillet
Elèves Auxilières Puéricultrices Apprentissage 1ère année	18	17 mois	Début septembre à fin janvier (année + 2)
Elèves Auxilières Puéricultrices Apprentissage 2ème année	18	7 mois	Début septembre à fin mars
Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) 1ère année	22	9 mois	Début octobre à fin juin
Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) 2ème année	22	8 mois	Fin août à fin avril
Etudiants Ergothérapeutes (1ère année)	20	10 mois	Début septembre à fin juin
Etudiants Ergothérapeutes (2ème année)	20	10 mois	Fin août à fin juin
Etudiants Ergothérapeutes (3ème année)	20	9,5 mois	Fin août à début juin
Formations continues (infirmier coordonnateur, brancardier, SST, …)	20	9,5 mois	Mi-septembre à fin juin

En attente de l'accord du Conseil Régional

Occupation actuelle des espaces

Enseignement

- Rdc
  - 1 amphithéâtre
  - 2 salles de formation de 50 places
- R+1
  - 2 salles de formation de 99 places,
  - 2 salles de formation de 50 places,
  - 2 salles de formation de 20 places,

- CRD + informatique 25 places,
- 1 hôpital de simulation

Administration

- RdC
  - Accueil,
  - Bureau de Direction
  - 4 bureaux,
  - 1 espace reprographie,
  - Bureau des étudiants,
  - 1 salle aveugle qui va devenir un bureau
- R+1
  - 1 salle de pause personnel,
  - 5 bureaux individuels formateurs,
  - 4 bureaux double formateurs,
  - 1 bureau triple formateur,
  - 1 bureau référent TIC

Points positifs

- Le patio intérieur
- Le confort du bâtiment
- L'espace dans le bâtiment

Points négatifs

- Ratio surface/utilisateur important
- Acoustique entre les salles
- Problème de signalétique au niveau de l'accueil (problèmes de livraison, renseignements, formations courtes, partenaires, vacataires, …)
- Grand hall sous exploité
- Problème de confort en hiver et en été
- Absence de sas thermique au niveau de l'entrée
- Fluidité des déplacements dans le patio (cul de sac)
- Difficulté pour la prise de repas le midi en l'absence d'offres de restauration
- Infiltrations par le sol dans l'espace étudiant
- Absence de logiciel de réservation de salles
- Partie paysagère à l'arrière du bâtiment non exploitée
- Saturation du parking

Définition des besoins

- Administratifs
  - 4 bureaux double supplémentaires
  - Regrouper la zone administration à proximité de l'accueil
  - Pas de salle de réunion (utilisation d'une salle de formation si mobilier adéquat (tables avec roulettes))
- Enseignement
  - Un amphithéâtre pas trop haut pour formation avec des sièges modulables et des écrans pour passage en salle de groupe
  - 1 salle pour 150 places et conservation des 2 salles de formation de 90 places existantes
  - 1 salle de TD supplémentaire
  - Pas de nécessité absolue de lien entre le CRD et la salle info
  - Prévoir de la vidéo projection interactive dans les grandes salles
  - Prévoir des prises reliées au réseau et des prises de courant dans toutes les salles d'enseignement
  - Possibilité de mutualiser l'hôpital de simulation dans le cadre d'une convention
  - Si la formation d'ergothérapeute est validée par le Conseil Régional, prévoir un local de stockage de 15 m² complémentaire et 1 placard profond dans une salle de formation pour rangement matériel d'ergothérapeute, ainsi qu'un point d'eau
  - 1 bureau des étudiants plus grand mais commun aux 3 instituts
  - 1 espace pause/déjeuner commun aux 3 instituts de 80 à 100 places avec des prises de courant pour brancher les PC.

- Maintenance
  - Vestiaire (douche et sanitaire) pour le personnel
  - Conserver 2 garages et cloisonner le 3ème (stockage)
  - L'escalier intérieur reliant l'atelier maintenance et le bureau référent TIC n'a aucune utilité.
- Stationnement
  - Faire au mieux

Il existe un serveur IRFSS dédié et d'un autre serveur pour l'IFAS et l'ERTS.

ERTS

Organisation des formations

Formations	Effectifs	Durée de formation	Période
Moniteurs Educateurs (ME) 1ère année	21 à 30	9 mois	Début septembre à fin mai
Moniteurs Educateurs (ME) 2ème année	12 à 30	9 mois	Début septembre à fin mai
Accompagnants Educatifs et Social (AES)	40	13 mois	Début avril à fin avril (année + 1)
Surveillants de nuit (SN) / Maîtresse de Maison	12	13 mois	Début mars à fin mars (année + 1)
Préqualification Agents de soins	10	6 mois	Début octobre à fin mars
Autres formations Educatives et Sociales	15	10 mois	Début septembre à fin juin
Assistants de Soins en Gérontologie (ASG)	10	12 mois	Début janvier à fin décembre
Valorisation Acquis d'Expérience (VAE)	10	12 mois	Début janvier à fin décembre
Prépa Apprentissage	20	4 mois	Début mars à fin juin

Occupation actuelle des espaces

Enseignement

- Rdc
  - 3 salles de formation de 40 places
- R+1
  - Accès à la partie documentaire du CRD IRFSS uniquement (pas d'accès à la partie informatique).

Administration

- 4 bureaux,
- 1 bureau administratif.

Points positifs

- Regroupement des 3 instituts Sanitaire et Social sur un même site

Points négatifs

- Accessibilité à la salle informatique
- Echanges compliqués entre instituts.

Définition des besoins

- Administratifs
  - 1 bureau de direction
  - 1 bureau accueil avec secrétariat
  - 2 bureaux double (1 bureau pour la responsable de site et administratif et 1 bureau pour enseignants ponctuels).
- Enseignement
  - 1 salle pour 80 places avec cloisons amovibles pour possibilité de compartimenter en 2 x 40 places.
  - 2 salles de 40 places
  - 1 salle de 40 places avec cloisons amovibles pour possibilité de compartimenter en 2 x 20 places.
  - Avoir un accès à l'amphithéâtre
  - 1 espace pause/déjeuner commun aux 3 instituts avec des prises de courant pour brancher les PC.

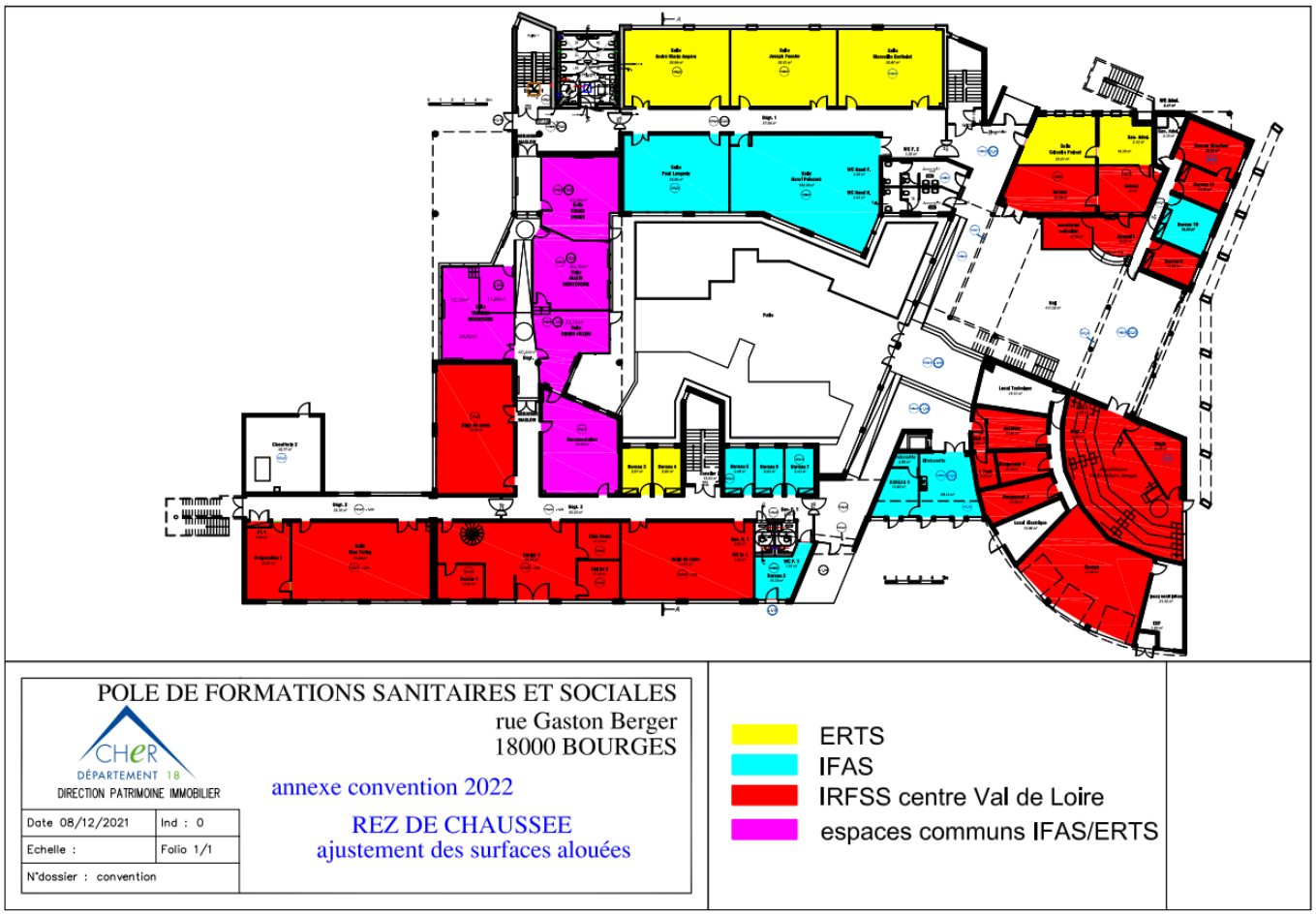
D'une manière générale, il y a une réelle volonté de mutualiser et d'optimiser les espaces d'enseignements et plus généralement les lieux à destination des étudiants.

Il existe un serveur pour l'IFAS et l'ERTS.

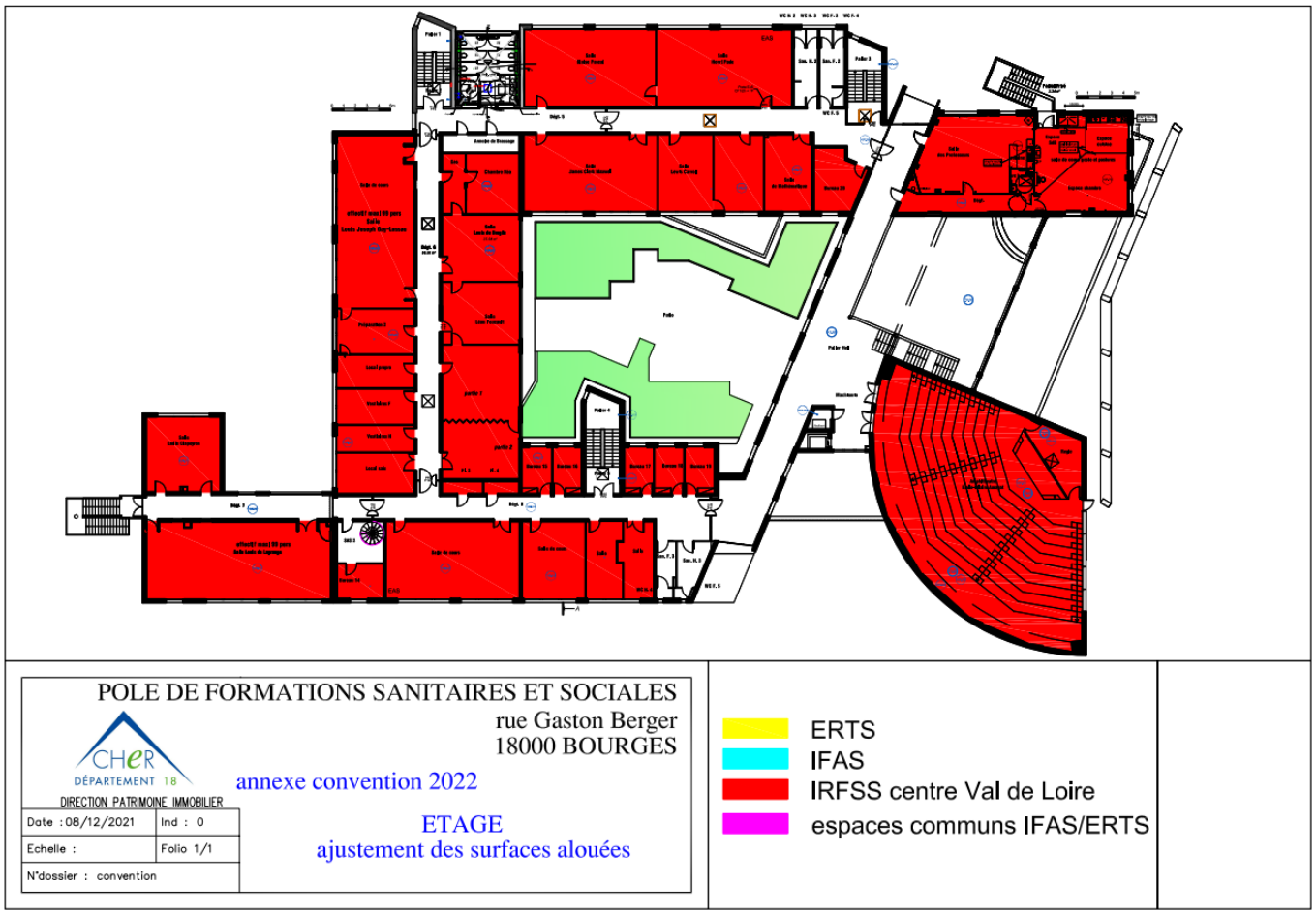
4. ORGANISATION FONCTIONNELLE DU PROJET

4.1 PLANS D'OCCUPATION DU BATIMENT EXISTANT

RdC



R+1



4.2 LES SURFACES EXISTANTES

IFAS

Niveau	Locaux	Surface unitaire (m2 SU)	Nbre	Surface totale (m² SU)	Affectation	Occupation
Rdc	Bureau 10	16,93	1	16,93	admi	IFAS
	Bureau 8	13,69	1	13,69	admi	IFAS
	Bureau 2	15,7	1	15,7	admi	IFAS
	Kitchenette	28,83	1	28,83	admi	IFAS
	Bureau 7	9,43	1	9,43	admi	IFAS
	Bureau 6	9,05	1	9,05	admi	IFAS
	Bureau 5	9,46	1	9,46	admi	IFAS
	Salle Paul Langevin	59,8	1	59,8	salle	IFAS
	Salle Henri Poincaré	102,38	1	102,38	salle	IFAS
		Total		**265**		

ERTS

Niveau	Locaux	Surface unitaire (m2 SU)	Nbre	Surface totale (m² SU)	Affectation
Rdc	Salle Célestin Freinet	25,21	1	25,21	salle
	Salle ?	18,39	1	18,39	salle
	Bureau 4	9,08	1	9,08	admi
	Bureau 3	9,67	1	9,67	admi
	Salle André Marie Ampère	59,86	1	59,86	salle
	Salle Joseph Fournier	59,93	1	59,93	salle
	Salle Marcellin Berthelot	59,67	1	59,67	salle
		Total		**242**	

IFAS / ERTS

Niveau	Locaux	Surface unitaire (m2 SU)	Nbre	Surface totale (m² SU)	Affectation
Rdc	Documentation	50,89	1	50,89	salle
	Salle Virginia Henderson	48,66	1	48,66	salle
	Salle Didier Anzieu	23,73	1	23,73	salle
	Salle Maria Montessori	40,78	1	40,78	salle
	Salle Edgar Morin	43,94	1	43,94	salle
		Total		**208**	

IRFSS

Niveau	Locaux	Surface unitaire (m2 SU)	Nbre	Surface totale (m² SU)	Affectation
RdC	Accueil	12,81	1	12,81	admi
	Secrétariat mutualisé	12	1	12	admi
	Bureau	19	1	19	admi
	Bureau	30,26	1	30,26	admi
	Bureau Directeur	19,57	1	19,57	admi
	Bureau 11	11,11	1	11,11	admi
	Bureau 09	11,06	1	11,06	admi
	Régie	18,05	1	18,05	salle
	Rangement 2	15,88	1	15,88	technique
	Rangement 1	10,4	1	10,4	technique
	Archives	15,8	1	15,8	technique
	Local technique	5,4	1	5,4	technique
	Dégagement	14,54	1	14,54	circulations
	Garages	77,62	1	77,62	technique
	Local ventilation	21,42	1	21,42	technique
	Salle de cours	75,01	1	75,01	salle
	Salle de cours	73,69	1	73,69	salle
	Atelier 1	66,36	1	66,36	technique
	Club photo	11,45	1	11,45	salle
	Atelier 2	11,88	1	11,88	salle
	Bureau 1	12,04	1	12,04	admi
		Total Rdc		**545**	

Niveau	Locaux	Surface unitaire (m2 SU)	Nbre	Surface totale (m² SU)	Affectation
R+1	Amphi	291,7	1	291,7	salle
	Bureau 126	9,08	1	9,08	admi
	Bureau 124	9,08	1	9,08	admi
	Bureau 122	9,08	1	9,08	admi
	Bureau 123a	18	1	18	admi
	Bureau 123b	19,6	1	19,6	admi
	Salle de cours 123	35,9	1	35,9	salle
	Bureau 120	9,67	1	9,67	admi
	Bureau 118	9,08	1	9,08	admi
	Salle de cours 121	76,08	1	76,08	salle
	Sas 3	12,04	1	12,04	salle
	Bureau 14	12,01	1	12,01	admi
	Salle 113	40,7	1	40,7	salle
	Local sale	23,7	1	23,7	salle
	Vestiaires H	14,4	1	14,4	salle
	Vestiaires F	20,2	1	20,2	salle
	Local propre	18,4	1	18,4	salle
	Salle 116	76,18	1	76,18	salle
	Régie 109	25,5	1	25,5	salle
	Salle 114	34,96	1	34,96	salle
	Salle 112	37,56	1	37,56	salle
	Salle Gay Lussac	97,95	1	97,95	salle
	Sas TS	10,3	1	10,3	salle
	Chambre réa R6	23,4	1	23,4	salle
	Salle 105	74,53	1	74,53	salle
	Salle 103	76,71	1	76,71	salle
	Salle 110	75,85	1	75,85	salle
	Salle 108	30,91	1	30,91	salle
	Salle 106	28,1	1	28,1	salle
	Salle 104	26,94	1	26,94	salle
	Bureau 102	20,18	1	20,18	admi
	Salle des professeurs 101	58,69	1	58,69	salle
	Salle de cours 100	63,54	1	63,54	salle
		Total R+1		**1390**	

Surface totale IRFSS

Institut	Niveau	Surface unitaire (m2 SU)
IFSI	RdC	545
	R+1	1390
Total IRFSS		**1935**

COMMUNS

Niveau	Locaux	Surface unitaire (m2 SU)	Nbre	Surface totale (m² SU)	Affectation
Rez de chaussée	Hall	411,52	1	411,52	circulations
	Sanitaire admi	7,59	1	7,59	commun
	Local électrique	14,62	1	14,62	technique
	Chaufferie	19,13	1	19,13	technique
	Sanitaires	4,71	1	4,71	commun
	Dégagement 3	85,53	1	85,53	circulations
	Escalier 2	19,24	1	19,24	circulations
	Dégagement 2	32,18	1	32,18	circulations
	Salle Alan Turing	79,66	1	79,66	salle
	Préparation 1	24,25	1	24,25	salle
	Chaufferie 2	42,77	1	42,77	technique
	Dégagement	40,44	1	40,44	circulations
	Escalier 1	17,8	1	17,8	circulations
	Sanitaires	26,27	1	26,27	commun
	Dégagement 1	97,8	1	97,8	circulations
	Sanitaires	28,05	1	28,05	commun
		Total Rdc		**952**	

Niveau	Locaux	Surface unitaire (m2 SU)	Nbre	Surface totale (m² SU)	Affectation
R+1	Palier hall	164,3	1	164,3	circulations
	Sanitaires	18,37	1	18,37	commun
	Dégagement 8	75,22	1	75,22	circulations
	Palier 5	6,96	1	6,96	circulations
	Dégagement 7	33,49	1	33,49	circulations
	Armoires baies brassage	10,37	1	10,37	technique
	Sanitaires	26,27	1	26,27	commun
	Dégagement 5	65,8	1	65,8	circulations
	Sanitaires	27,49	1	27,49	commun
	Palier 3	7,36	1	7,36	circulations
	Dégagement	18,1	1	18,1	circulations
		Total R+1		**454**	

4.3 LES EFFECTIFS ET LES SURFACES ISSUES DE L'EXPRESSION DES BESOINS

IRFSS

Effectifs

		2024				2025												Observations
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
IRFSS	Etudiants Infirmiers (EI) 1ère année	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150			150	150	150	150	Augmentation d'effectif prévu à la rentrée 2023
	Etudiants Infirmiers (EI) 2ème année	150	150	150	150	150	150	0	0	150	150			150	150	150	150	Augmentation d'effectif prévu à la rentrée 2024
	Etudiants Infirmiers (EI) 3ème année	140	0	140	140	140	140	140	140	0	0			150	0	150	150	Augmentation d'effectif prévu à la rentrée 2025
	Elèves Auxiliaires de Puériculture (EAP)	17	17	17	17	0	17	0	17	17	0	0		17	17	17	17	
	Elèves Auxiliaires de Puériculture Apprentissage 1ère année	18	18	18	0	18	18	18	0	18	18	0	0	18	18	18	0	
	Elèves Auxiliaires de Puériculture Apprentissage 2ème année	18	18	0	18	0	18	0						18	18	0	18	
	Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) 1ère année		22	22	0	22	22	22	0	22	22				22	22	0	Formation soumise à l'arbitrage du Conseil Régional
	Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) 2ème année	0	22	22	22	22	22	22	22				22	0	22	22	22	Formation soumise à l'arbitrage du Conseil Régional
	Etudiants Ergothérapeutes 1ère année	20	20	20	20	20	0	20	20	20	20			20	20	20	20	Formation soumise à l'arbitrage du Conseil Régional
	Etudiants Ergothérapeutes 2ème année	0	0	20	20	20	20	20	20	0	0		0	0	0	20	20	Formation soumise à l'arbitrage du Conseil Régional
	Etudiants Ergothérapeutes 3ème année	20	20	0	20	20	20	0	20	20	20		20	20	20	0	20	Formation soumise à l'arbitrage du Conseil Régional
	Formations continues (brancardiers, infirmiers coordonnateur, SST, ...)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	0	20	20	20	20	
	Total IFSI	553	457	579	577	582	597	412	409	417	400	0	42	563	457	589	587	

Surfaces

		2024				2025											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
IRFSS	Etudiants Infirmiers (EI) 1ère année	1 amphithéâtre 200 personnes, soit 300 m²															
		300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	0	0	300	300	300	300
	Etudiants Infirmiers (EI) 2ème année	1 salle modulable de 150 personnes, soit 225 m²															
		225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	0	225	225	225	225	225
	Etudiants Infirmiers (EI) 3ème année	1 salle modulable de 150 personnes, soit 225 m²															
		225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	0	225	225	225	225	225
	Elèves Auxiliaires de Puériculture (EAP)	1 salle de 18 personnes, soit 27 m²												1 salle de 18 personnes, soit 27 m²			
		27	27	27	27	0	27	0	27	27	0	0		27	27	27	27
	Elèves Auxiliaires de Puériculture Apprentissage 1ère année	1 salle de 18 personnes, soit 27 m²															
		27	27	27	0	27	27	27	0	27	27	0	0	27	27	27	0
	Elèves Auxiliaires de Puériculture Apprentissage 2ème année	1 salle de 18 personnes, soit 27 m²												1 salle de 18 personnes, soit 27 m²			
		27	27	0	27	0	27	0						27	27	0	27
	Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) 1ère année		1 salle de 22 personnes, soit 33 m²												1 salle de 22 personnes, soit 33 m²		
			33	33	0	33	33	33	0	33	33				33	33	0
	Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) 2ème année	1 salle de 22 personnes, soit 33 m²											1 salle de 22 personnes, soit 33 m²				
		33	0	33	33	33	33	33	33				33	33	0	33	33
	Etudiants Ergothérapeutes 1ère année	1 salle de 20 personnes, soit 30 m²												1 salle de 20 personnes, soit 30 m²			
		30	30	30	30	30	0	30	30	30	30			30	30	30	30
	Etudiants Ergothérapeutes 2ème année	1 salle de 20 personnes, soit 30 m²											1 salle de 20 personnes, soit 30 m²				
		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		30	30	30	30	30
	Etudiants Ergothérapeutes 3ème année	1 salle de 20 personnes, soit 30 m²											1 salle de 20 personnes, soit 30 m²				
		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		30	30	30	30	30
	Formations continues (brancardiers, infirmiers coordonnateur, SST, ...)	1 salle de 20 personnes, soit 30 m²															
		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	Zone administration	4 bureaux avec 1w (40 m²), 1 espace de reprographie (5 m²), 1 bureau direction (16 m²), 5 bureaux formateurs avec 1w (50 m²), 4 bureaux formateurs avec 2w (64 m²), 1 bureau formateurs avec 3w (21 m²), 1 bureau pour référent TIC (10 m²), 4 bureaux avec 2w (64 m²), 1 salle de pause pour le personnel enseignant (50															
		320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320
	Total IFSI	**1304**	**1304**	**1310**	**1277**	**1283**	**1307**	**1283**	**1250**	**1277**	**1250**	**350**	**893**	**1304**	**1304**	**1310**	**1277**

Synthèse de la présence des 3 promotions d'étudiants infirmiers sur une année d'apprentissage (formations la plus impactante en termes d'effectif)

	Effectif	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Total
Etudiants Infirmiers 1ère année	**150**		4 semaines	4 semaines	1 semaine	1 semaine	5 semaines	1 semaine	2 semaines	3 semaines	2 semaines	2 semaines	**25 semaines**
Etudiants Infirmiers 2ème année	**150**	1 semaine	2 semaines	1 semaine	4 semaines	2 semaines	1 semaine	1 semaine			5 semaines	3 semaines	**20 semaines**
Etudiants Infirmiers 3ème année	**150**	1 semaine	1 semaine		2 semaines	2 semaines	5 semaines	1 semaine	2 semaines	1 semaine			**15 semaines**
3 promos simultanément			1 semaine			1 semaine	1 semaine	1 semaine					**4 semaines**
2 promos simultanément		1 semaine	1 semaine	1 semaine	3 semaines	1 semaine	4 semaines		2 semaines	1 semaine	2 semaines	1 semaine	**17 semaines**
1 seule promo			2 semaines	3 semaines	1 semaine					2 semaines	3 semaines	3 semaines	**14 semaines**

En conclusion, durant l'année scolaire, les promotions d'élèves infirmiers (environ 150 apprenants) sont présents :

- 4 semaines avec 3 promotions simultanément
- 17 semaines avec 2 promotions simultanément
- 14 semaines avec 1 seule promotion

IFAS

Effectifs

		2024				2025											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
IFAS	Elèves Aides-Soignants (EAS) 1ère promotion	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	60	60	60	60
	Elèves Aides-Soignants (EAS) 2ème promotion	50	50	50	50	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
	Validation des Acquis d'Expérience (VAE) Aide-Soignant Hybride		20	20	20	20	20	20									
	Pacte Ambulanciers		25	25	25	25											
	Elèves Ambulanciers						25	25	25	25	25						
	Formations continues	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	Total IFAS	**115**	**160**	**160**	**160**	**170**	**170**	**170**	**150**	**150**	**150**	**125**	**125**	**135**	**135**	**135**	**135**

Surfaces

		2024				2025											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
IFAS	Elèves Aides-Soignants (EAS) 1ère promotion	1 salle de 60 personnes, soit 90 m²															
		90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
	Elèves Aides-Soignants (EAS) 2ème promotion	1 salle de 60 personnes, soit 90 m²															
		90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
	Validation des Acquis d'Expérience (VAE) Aide-Soignant Hybride		1 salle de 20 personnes, soit 30 m²												1 salle de 20 personnes, soit 30 m²		
			30	30	30	30	30	30							30	30	30
	Pacte Ambulanciers		1 salle de 25 personnes, soit 38 m²												1 salle de 20 personnes, soit 30 m²		
			38	38	38	38									30	30	30
	Elèves Ambulanciers						1 salle de 25 personnes, soit 30 m²										
							38	38	38	38	38						
	Formations continues	1 salle de 15 personnes, soit 23 m²															
		23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
	Inter-formation	1 salle de 70 personnes, soit 105 m². Salle mutualisée avec l'ERTS															
		105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105
	Salle de travail en groupes	8 salles de 15 personnes, soit 184 m²															
		184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184
	Salle de soin avec point d'eau	1 salle de 40 m²															
		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
	Salle de simulation compris debriefing	1 salle de 130 m²															
		130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
	Zone administration	1 bureau secrétariat avec 3w + salle de stockage + salle reprographie (40 m²), 1 bureau direction (16 m²), 6 bureaux avec 1w (60 m²), 1 bureau polyvalent pour réception partenaires extérieurs (15 m²), 1 bureau référent TICE (10 m²) et 1 bureau pour coordonnatrice pédagogique (10 m²)															
		151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151
	Besoins IFAS (en m²)	**813**	**881**	**881**	**881**	**881**	**881**	**881**	**851**	**851**	**851**	**813**	**813**	**813**	**873**	**873**	**873**

Synthèse de la présence des promotions d'élèves Aides-Soignants sur une année d'apprentissage (formations la plus impactante en termes d'effectif)

	Effectif	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Total
Elèves Aides-Soignants 1ère promotion	**60**	3 semaines	3 semaines	1 semaine	4 semaines		3 semaines	3 semaines		3 semaines	2 semaines		**22 semaines**
Elèves Aides-Soignants 2ème promotion	**60**		4 semaines			3 semaines	2 semaines	2 semaines	4 semaines		3 semaines	4 semaines	**22 semaines**
2 promos simultanément			3 semaines				1 semaine						**4 semaines**
1 seule promo		3 semaines	1 semaine	1 semaine	4 semaines	3 semaines	3 semaines	5 semaines	4 semaines	3 semaines	5 semaines	4 semaines	**36 semaines**

En conclusion, durant l'année scolaire, les promotions d'élèves aides-soignants (environ 60 apprenants) sont présents :

- 4 semaines avec 2 promotions simultanément
- 36 semaines avec 1 seule promotion

ERTS

Effectifs

		2024				2025											Observations
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ERTS	Moniteurs Educateurs (ME) 1ère année	30	30	30	0	30	30	30	30	30				30	30	30	0	Augmentation d'effectif prévu à la rentrée 2022
	Moniteurs Educateurs (ME) 2ème année	30	30	30	30	30	30	30	30	0				30	30	30	30	Augmentation d'effectif prévu à la rentrée 2023
	Accompagnants Educatif et Social (AES)	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		
	Surveillants de nuits (SN) / Maîtresse de Maison	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	12	12	12	12	
	Préqualification Agents de soins		10	10	10	10	10	0							10	10	10	
	Autres formations Educatives et Sociales (ES)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15			15	15	15	15	
	Assistant de Soins en Gérontologie (ASG)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	VAE	10	10	10	0	10	0	10	10	10	0	0	10	10	10	10	0	
	Total ERTS	147	157	157	117	157	147	147	147	117	77	62	60	147	157	157	77	

Surfaces

		2024				2025											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ERTS	Moniteurs Educateurs (ME) 1ère année	1 salle de 30 personnes, soit 45 m²												1 salle de 30 personnes, soit 45 m²			
		45	45	45	0	45	45	45	45	45				45	45	45	0
	Moniteurs Educateurs (ME) 2ème année	1 salle de 30 personnes, soit 45 m²												1 salle de 30 personnes, soit 45 m²			
		45	45	45	45	45	45	45	45	0				45	45	45	45
	Accompagnants Educatif et Social (AES)	1 salle de 40 personnes, soit 60 m²															
		60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
	Surveillants de nuits (SN) / Maîtresse de Maison	1 salle de 12 personnes, soit 18 m²															
		18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
	Préqualification Agents de soins		1 salle de 10 personnes, soit 15 m²												1 salle de 10 personnes, soit 15 m²		
			15	15	15	15	15	15							15	15	15
	Autres formations Educatives et Sociales (ES)	1 salle de 15 personnes, soit 23 m²												1 salle de 15 personnes, soit 23 m²			
		23	23	23	23	23	23	23	23	23	23			23	23	23	23
	Assistant de Soins en Gérontologie (ASG)	1 salle de 10 personnes, soit 15 m²															
		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	VAE	1 salle de 10 personnes, soit 15 m²															
		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	Zone administration	1 bureau secrétariat (12 m²), 1 bureau direction (16 m²), 2 bureaux avec 2w (32 m²)															
		60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
	Total ERTS	**281**	**296**	**296**	**251**	**296**	**296**	**296**	**281**	**236**	**191**	**168**	**168**	**281**	**296**	**296**	**191**

Synthèse de la présence des promotions « d'Accompagnants Educatif et Social » et de « Moniteurs Educateurs » sur une année d'apprentissage (formations la plus impactante en termes d'effectif)

	Effectif	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Total
Accompagnants Educatif et Social	**40**	2 semaines	1 semaine	1 semaine	2 semaines	2 semaines	2 semaines			2 semaines	3 semaines	2 semaines	1 semaine	**18 semaines**
Moniteurs Educateurs 1ère année	**30**		2 semaines	1 semaine	2 semaines		2 semaines	1 semaine	1 semaine	2 semaines	3 semaines	1 semaine		**15 semaines**
Moniteurs Educateurs 2ème année	**30**		3 semaines	1 semaine	2 semaines	1 semaine	2 semaines	1 semaine	1 semaine	2 semaines				**13 semaines**
3 promos simultanément														**0 semaine**
2 promos simultanément			2 semaines	1 semaine	2 semaines	1 semaine	1 semaine	1 semaine		3 semaines	2 semaines			**13 semaines**
1 seule promo		2 semaines	2 semaines	1 semaine	2 semaines	1 semaine	4 semaines		2 semaines		2 semaines	3 semaines	1 semaine	**20 semaines**

En conclusion, durant l'année scolaire, les promotions d'élèves « Accompagnants Educatif et Social » et « Moniteurs Educateurs » (environ 40 apprenants) sont présents :

- 0 semaine avec 3 promotions simultanément
- 4 semaines avec 2 promotions simultanément
- 36 semaines avec 1 seule promotion

Espaces communs

Surfaces

Communs	**Salle de pause étudiants**	1 salle commune IFSI/IFAS/ERTS de 180 plces assises, à raison de 1,4 m² /place, soit 250 m²															
		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
	Centre documentaire et salle informatique	2 salles totalisant 200 m²															
		200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
	Total Communs	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**	**450**

Conclusion

Sans mutualisation et en prenant comme hypothèse que les effectifs maximaux sont atteints en 2025, les surfaces nécessaires au fonctionnement des 3 instituts, seraient de :

- IRFSS : 1 310 m² SU + surface Hospisimu existante 135 m² + atelier existant 100 m² + locaux rangement, garages 150 m²
- IFAS : 871 m² SU
- ERTS : 296 m² SU
- Communs : 450 m² SU hors sanitaires estimés à 200 m² SU

Total : 3 512 m² SU

En prenant en compte un pourcentage de 30% de surface nécessaire pour les circulations communes et les locaux techniques, la surface SDO nécessaire aux 3 instituts serait d'environ **4 570 m² SDO.**

La surface bâtie totalisant 4 250 m², et compte tenu des contraintes de structure existante sur le bâtiment, il est d'usage de considérer qu'il y a une perte de l'ordre de 30% de la surface utile, ce qui porterait l'extension nécessaire à environ **1 300 m².**

5. PROJECTION DES BESOINS AVEC MUTUALISATION DES LOCAUX

5.1 PRESENCE DES ETUDIANTS DE L'IRFSS SUR UNE ANNEE SCOLAIRE

Effectifs	Formations	août					septembre				octobre				novembre					décembre				janvier					février				mars				avril				mai					juin				juillet			
150	Infirmier 1ère année						1	1	1	1	1	1	1	1	1						1			1	1	1	1	1							1	1			1	1			1	1										
150	Infirmier 2ème année					1	1	1						1	1		1	1	1	1	1						1	1											1	1	1	1	1	1	1	1										
150	Infirmier 3ème année					1	1										1	1	1	1				1	1	1	1	1	1						1	1																				
Total Formation Elèves infirmiers		**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**3**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**0**	**1**	**2**	**2**	**2**	**3**	**0**	**0**	**2**	**2**	**2**	**2**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**2**	**0**	**1**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
17	Auxiliaire de Puériculture						1	1	1	1	1	1						1	1	1	1	1	1						1	1	1	1						1	1	1	1	1	1										
18	Auxiliaire de puériculture en apprentissage 1ère année						1	1	1	1	1						1									1	1	1	1						1	1							1	1	1					1	1				
18	Auxiliaire de puériculture en apprentissage 2ème année						1						1						1	1												1																						
20	Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale 1ere année										1	1	1		1	1	1	1								1	1	1	1	1			1						1	1	1					1							
20	Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale 2ème année					1					1						1	1	1	1				1					1					1	1			1																
20	Ergothérapeute 1ère année						1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1		1	1	1	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1				
20	Ergothérapeute 2ème année														1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1												
20	Ergothérapeute 3ème année					1	1	1	1	1	1	1									1			1	1	1	1	1	1	1		1					1	1	1	1	1				1	1								
15	formation professionnelle continue								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Total Autres Formations		**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**5**	**4**	**5**	**5**	**7**	**5**	**4**	**1**	**4**	**4**	**5**	**5**	**5**	**6**	**6**	**4**	**0**	**5**	**4**	**6**	**6**	**5**	**7**	**5**	**3**	**4**	**3**	**4**	**4**	**5**	**4**	**4**	**5**	**6**	**5**	**5**	**5**	**4**	**4**	**3**	**2**	**3**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**

En conclusion, durant l'année, les besoins en salles de capacité 150 personnes sont les suivantes :

- 4 semaines avec 3 promotions simultanément (3 salles)
- 17 semaines avec 2 promotions simultanément (2 salles)
- 14 semaines avec 1 seule promotion (1 seule salle)

En complément des besoins exprimés ci-dessus, et en tenant compte des alternances de l'ensemble des formations de l'IRFSS, nous pouvons en déduire les besoins en salles de capacité de 20 personnes suivants :

- 2 semaines avec un besoin de 7 salles
- 5 semaines avec un besoin de 6 salles
- 15 semaines avec un besoin de 5 salles
- 14 semaines avec un besoin de 4 salles
- 4 semaines avec un besoin de 3 salles
- 2 semaines avec un besoin de 2 salles
- 1 semaine avec un besoin d'une salle

5.2 PRESENCE DES ETUDIANTS DE L'IFAS SUR UNE ANNEE SCOLAIRE

Effectifs	Formations	août					septembre				octobre				novembre					décembre				janvier					février				mars				avril				mai					juin				juillet			
60	Aide-Soignant 1ère promotion							1	1	1	1	1	1						1	1	1	1	1						1	1	1		1	1	1							1	1										
60	Aide-Soignant 2ème promotion	1									1	1	1	1												1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1							1	1			1	1	1	1
Total Formation Aide-Soignant		**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**1**					**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
25	Ambulanciers													1	1	1	1	1			1	1	1			1			1	1	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1	1		1							
Total Formation Ambulanciers		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
20	VAE Hybride											1	1	1	1	1	1	1	1						1	1	1	1	1	1	1					1	1																	
15	Formation professionnelle continue	1									1	1	1	1												1	1			1	1	1	1					1	1	1	1	1						1	1	1	1
Total Autres Formations		**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**

En conclusion, durant l'année, les besoins en salles de capacité 60 personnes sont les suivantes :

- 4 semaines avec 2 promotions simultanément (2 salles)
- 36 semaines avec 1 seule promotion (1 seule salle)

Également, nous pouvons en déduire les besoins en salles de capacité de 25 personnes suivants :

- 23 semaines avec 1 seule promotion (1 seule salle)

En complément des besoins exprimés ci-dessus, et en tenant compte des alternances de l'ensemble des formations de l'IFAS, nous pouvons en déduire les besoins en salles de capacité de 20 personnes suivants :

- 10 semaines avec un besoin de 2 salles
- 19 semaines avec un besoin d'une salle

5.3 PRESENCE DES ETUDIANTS DE L'ERTS SUR UNE ANNEE SCOLAIRE

Effectifs	Formations	août					septembre				octobre				novembre					décembre				janvier					février				mars				avril				mai					juin				juillet			
40	Accompagnants Educatif et Social				1	1				1		1			1	1				1	1				1			1								1	1				1	1			1				1				
30	Moniteur Educateur 1ère année								1	1			1			1			1					1			1			1						1	1				1			1	1							
30	Moniteur Educateur 2ème année						1	1	1			1			1			1			1					1	1			1							1		1														
Total Formation Elèves infirmiers		**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**0**	**2**	**1**	**0**	**2**	**2**	**0**	**1**	**1**	**1**	**2**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**2**	**2**	**2**	**0**	**0**	**2**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**
20	Diverses formations	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	3
Total Autres Formations		**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**	**3**

En conclusion, durant l'année, les besoins en salles de capacité 40 personnes sont les suivantes :

- 0 semaine avec 3 promotions simultanément
- 4 semaines avec 2 promotions simultanément
- 36 semaines avec 1 seule promotion

En complément des besoins exprimés ci-dessus, et en tenant compte de l'instabilité des périodes de formations telles que « Surveillants de nuits / Maîtresses de maison », « Préqualification Agents de soins », « Assistant de soins en gérontologie », « VAE » et « Autres formations éducatives et sociales », nous avons pris l'hypothèse de prévoir 3 salles de capacité 20 personnes pour les besoins de l'ERTS.

5.4 SYNTHESE

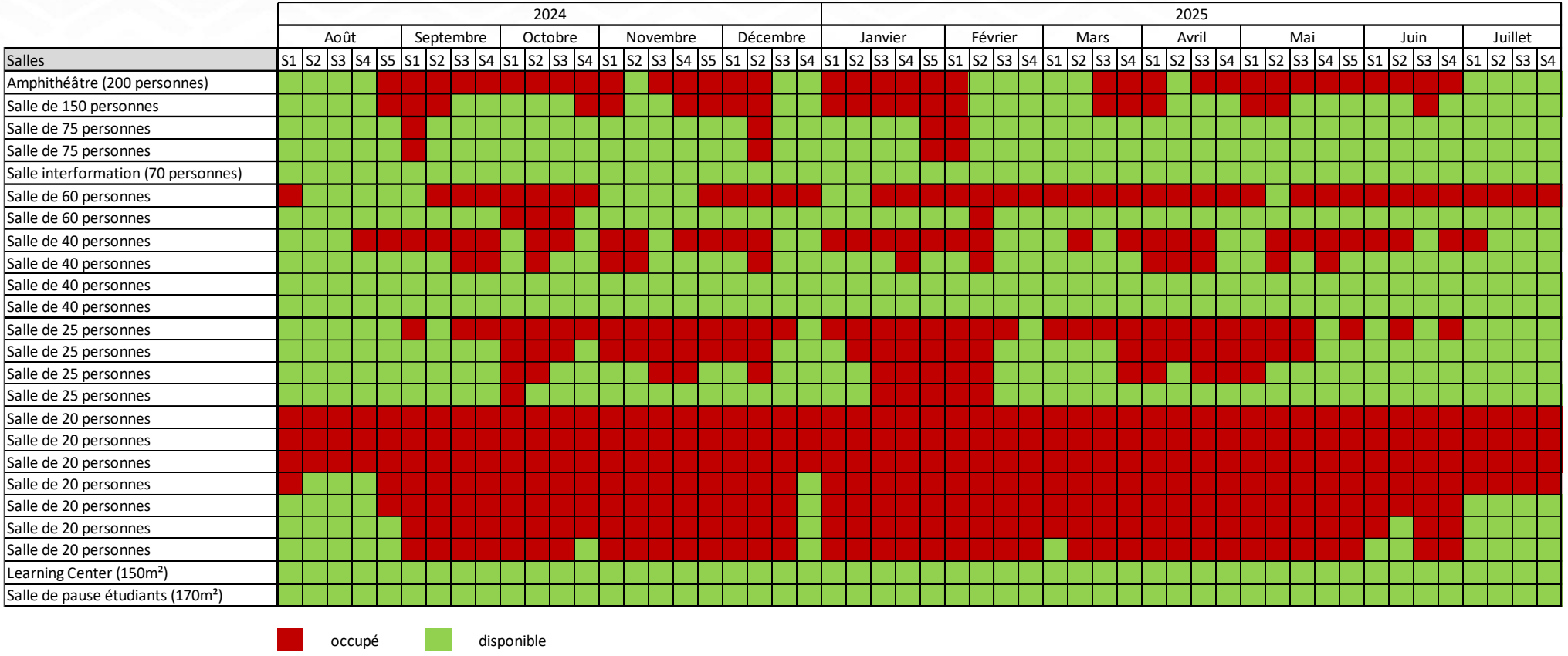
Institut	Effectifs	Formations	août					septembre				octobre				novembre				décembre				janvier					février				mars				avril				mai				juin				juillet			
IRFSS	150	Infirmier 1ère année						1	1	1	1	1	1	1	1	1					1				1	1	1	1	1	1						1	1	1		1	1											
	150	Infirmier 2ème année					1	1	1					1	1		1	1	1	1	1							1	1											1	1	1	1	1	1	1							
	150	Infirmier 3ème année					1	1										1	1	1	1				1	1	1	1	1	1					1	1			1													
	Besoin salles de 150 personnes		**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**3**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**0**	**1**	**2**	**2**	**2**	**3**	**0**	**0**	**2**	**2**	**2**	**2**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**2**	**0**	**1**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
IFAS	60	Aide-Soignant 1ère promotion							1	1	1	1	1	1					1	1	1	1									1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1							
	60	Aide-Soignant 2ème promotion	1									1	1	1	1											1	1	1	1	1				1	1	1	1	1						1	1			1	1	1	1	1
	Besoin salles de 60 personnes		**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
ERTS	40	Accompagnants Educatif et Social				1	1				1		1			1	1				1	1				1			1								1	1				1	1	1		1			1	1			
	30	Moniteur Educateur 1ère année								1	1			1			1			1	1				1			1			1				1					1		1	1		1							
	30	Moniteur Educateur 2ème année						1	1	1			1			1			1			1					1	1			1						1		1		1												
	Besoin salles de 40 personnes		**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**0**	**2**	**1**	**0**	**2**	**2**	**0**	**1**	**1**	**1**	**2**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**2**	**2**	**2**	**0**	**0**	**2**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**
IFAS	25	Ambulanciers													1	1	1	1	1			1	1			1			1	1	1	1		1	1	1			1	1	1			1								
	Besoin salles de 25 personnes		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
IRFSS	17	Auxiliaire de Puériculture						1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1								1	1	1	1						1	1			1	1	1	1	1						
	18	Auxiliaire de puériculture en apprentissage 1ère année						1	1	1	1	1						1								1	1	1	1					1	1						1	1	1					1	1				
	18	Auxiliaire de puériculture en apprentissage 2ème année						1						1						1	1											1																					
	20	Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale 1ere année										1	1	1		1	1	1	1							1	1	1	1	1				1							1	1	1					1				
	20	Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale 2ème année					1					1						1	1	1	1				1					1						1	1															
	20	Ergothérapeute 1ère année						1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1			1	1	1	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1						
	20	Ergothérapeute 2ème année													1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1										
	20	Ergothérapeute 3ème année					1	1	1	1	1	1	1						1	1					1	1	1	1	1	1	1						1	1	1	1			1	1								
	15	formation professionnelle continue								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
IFAS	20	VAE Hybride											1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1					1	1														
	15	Formation professionnelle continue	1									1	1	1	1											1	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1							1	1	1	1	1
ERTS	20	Diverses formations	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
	Besoin salles de 20 personnes		**4**	**3**	**3**	**3**	**5**	**8**	**7**	**8**	**8**	**11**	**10**	**9**	**6**	**8**	**8**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**7**	**3**	**8**	**8**	**11**	**11**	**10**	**12**	**10**	**7**	**7**	**6**	**7**	**7**	**10**	**9**	**8**	**9**	**10**	**9**	**8**	**8**	**7**	**7**	**6**	**5**	**7**	**8**	**4**	**4**	**4**	**4**

Ce tableau permet de mettre en lumière l'ensemble des besoins en salles de formation pour les 3 instituts, semaine par semaine.

Pour les périodes les plus chargées des instituts, les besoins s'établissement donc à :

- IRFSS : 3 salles de 150 places ramenées à 2 salles de 150 places + 2 salles de 75 places compte tenu que ce besoin ne se produit que 4 semaines par an ;
- IFAS : 2 salles de 60 places sachant que ce besoin ne se produit que 4 semaines par an et que durant ces 4 semaines, il n'y a qu'une promotion maximum IRFSS sur le site, et 1 salle de 25 personnes sur 23 semaines sur l'année scolaire ;
- ERTS : 2 salles de 40 personnes sur 13 semaines sur l'année scolaire ;
- 3 instituts : 12 salles de 20 personnes sur 1 semaine

Occupation des salles



6. SCENARIO AVEC UTILISATION DU BATIMENT EXISTANT ET CREATION D'UNE EXTENSION

6.1 PREAMBULE AU SCENARIO PROPOSE

Le scénario est basé sur la réutilisation et la mutualisation au maximum des espaces existants :

- Création d'un accueil commun géré par un tiers extérieur réalisant la réservation des salles,
- Création d'un réseau informatique WIFI pour chaque institut avec accès par mot de passe,
- Mutualisation de l'Hospisimu et de l'amphithéâtre entre les 3 instituts,
- Mutualisation de la salle gestes et postures entre l'IRFSS et l'IFAS,
- Mutualisation du Learning center créé pour les 3 instituts,
- Mutualisation de la salle de pause / coworking étudiants créée pour les 3 instituts,
- Mutualisation de la salle des professeurs pour les 3 instituts.
- Concertation entre les 3 instituts lors des réservations de salles, et plus particulièrement lors des semaines « tendues », notamment lors des constitutions de groupes de travail au sein même des formations.

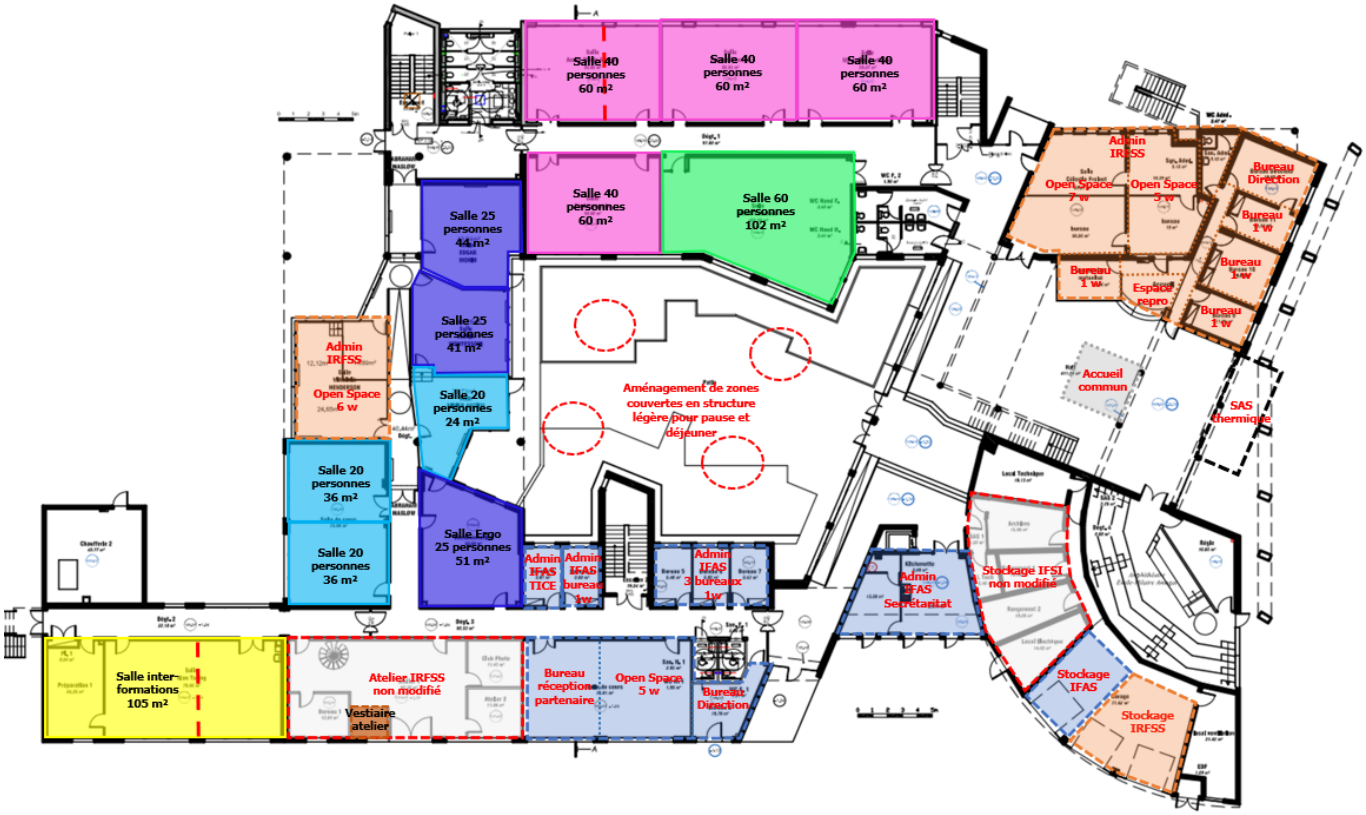
Les données transmises par les instituts permettent seulement de réaliser une simulation sur des situations d'enseignement en classe entière.

Toutefois, les formations des 3 instituts prévoient des sessions de travail en groupe.

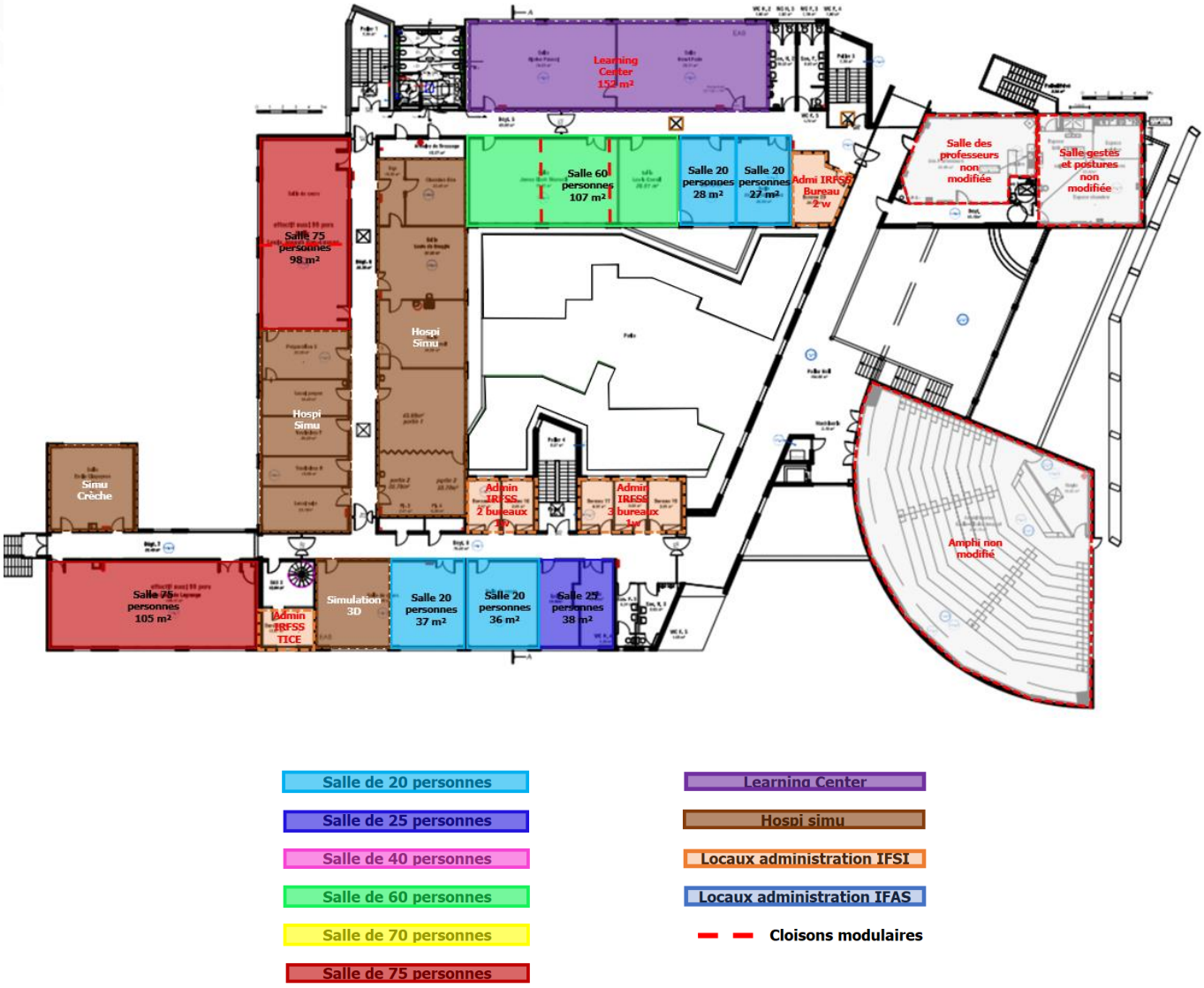
Il a été confirmé auprès des instituts que la flexibilité qu'offre le projet avec le nombre de salles disponibles et leurs aménagements (cloisons modulaires, salle de pause/co-working et Learning Center), permettait la majeure partie du temps, de travailler en groupe.

6.2 SCHEMA D'AMENAGEMENT DE L'EXISTANT

RdC



R+1



Les surfaces existantes prévues restructurées dans ce scénario sont de 480 m² à RdC et 400 m² au R+1.

Les surfaces existantes non prévues restructurées dans ce scénario sont de 1730 m² SU au RdC et 1440 m² SU u R+1.

Compte tenu des besoins exprimés, il sera nécessaire de retrouver en extension :

- L'administration ERTS pour une surface de 60 m² SU
- Une salle IRFSS pour 150 étudiants de 225 m² SU
- La salle de pause / coworking étudiants pour une surface de 170 m² SU
- Le bureau des étudiants pour une surface de 20 m² SU
- Deux blocs sanitaires pour une surface de 25 m² SU par bloc
- Des locaux entretien et rangement pour une surface de 30 m² SU

L'extension serait donc de 555 m² SU soit environ 700 m² SDO sur RdC et R+1.

6.3 QU'EST CE QU'UN LEARNING CENTER ?

Le modèle de learning center, issu des bibliothèques des pays anglo-saxons, est présenté comme une référence en France pour les bibliothèques universitaires.

Cette évolution montre les nouveaux enjeux sociaux et technologiques auxquels sont confrontées les bibliothèques. Les learning centers ont été pensés dans un contexte de crise financière difficile pour les établissements de l'enseignement supérieur, qui

font face à un accroissement des étudiants, un marché concurrentiel des universités, l'évaluation de la qualité et l'exigence des employeurs.

A cela s'ajoute un comportement de consommateurs de la part des étudiants qui souhaitent une certaine flexibilité sur les temps et les lieux d'étude, et la possibilité d'utiliser les nouvelles technologies répondant aux besoins d'apprentissage individuels.

Il propose une multiplicité de services dans un même lieu, pensé à la fois comme espace de vie convivial et comme environnement de travail flexible permettant une accessibilité maximale, l'intégration d'un ensemble de ressources documentaires, une autonomie donnée et encouragée en son sein, le développement d'un réseau numérique, la collaboration et l'implication du corps professoral dans la formation des étudiants, ainsi que les services d'aide aux utilisateurs par des bibliothécaires ou des spécialistes des technologies, dans un objectif d'apprentissage des connaissances.

Fortement inscrits au cœur de l'université, les learning centers mettent en avant la vocation pédagogique de la bibliothèque. Ces établissements se positionnent comme des acteurs de l'accompagnement pédagogique, au service de la réussite des étudiants.

Ils proposent un accès distant sécurisé à un large panel de ressources informationnelles et documentaires qui composent la bibliothèque numérique.

Les learning centers mettent l'accent sur l'apprentissage des connaissances et l'assistance à l'usager. C'est pourquoi les learning centers rassemblent différents services, dans une logique de guichet unique.

Cette organisation demande la coopération des personnels de la documentation, des spécialistes des technologies et des enseignants, afin de favoriser l'échange de compétences et le rapprochement des cultures professionnelles.

Les learning centers se définissent également comme des projets architecturaux innovants et attractifs, qui manifestent l'importance de la documentation au sein des campus et veillent à rendre compatibles une multiplicité d'usages au sein de la bibliothèque.

Ainsi, différents espaces sont aménagés :

- Zones de silence pour le travail individuel au calme,
- Salles de travail en groupe,
- Espaces de détente.

6.4 POURQUOI UNE SALLE DE PAUSE / COWORKING ?

Cet espace est imaginé pour une utilisation double :

- Espace de pause déjeuner,
- Espace de travail.

En effet, au regard de la surface dédiée à cette salle, il apparaît difficilement concevable de ne l'utiliser que lors de la pause méridienne. C'est pourquoi, il nous a semblé logique d'utiliser cet espace lors de l'organisation de plusieurs groupes de travail dans une même formation.

Elle pourra facilement passer d'une utilisation à l'autre par un mobilier adapté.

6.5 RELEVE DES SALLES DISPONIBLES POUR LES COURS

Type de salle	Nombre disponible
Amphithéâtre de 200 personnes	1
Salle de 150 personnes	1
Salle de 75 personnes	2
Salle de 70 personnes (Inter-formations)	1
Salle de 60 personnes	2
Salle de 40 personnes	4
Salle de 25 personnes (dont 1 salle ergo)	4
Salle de 20 personnes	7
Learning Center de 150 m²	1
Salle de pause/coworking étudiants de 170 m²	1

6.6 SIMULATION DE L'OCCUPATION DES SALLES LORS DES SEMAINES LES PLUS « TENDUES » DE L'ANNEE

Voir tableaux en annexes.

6.7 IMPLANTATIONS POSSIBLES DE L'EXTENSION

Compte tenu des surfaces nécessaires en extension (700 m² SDO), du bâtiment existant, il sera proposé la construction d'un bâtiment en R+1 qui sera liaisonné par le Rdc et le R+1 au bâtiment existant.

RdC extension

- L'administration ERTS 60 m² SU
- La salle de pause / coworking étudiants 170 m² SU
- Le bureau des étudiants 20 m² SU
- Un bloc sanitaire 25 m² SU
- Un local ménage et un local stockage 15 m² SU

Total RdC : 290 m² SU soit environ 365 m² SDO

R+1 extension

- La salle 150 places 225 m²
- Un bloc sanitaire 25 m² SU
- Un local ménage et un local stockage 15 m² SU

Total R+1 : 265 m² SU soit 335 m² SDO

Le bâtiment en extension aurait donc une emprise au sol d'environ 400 m².

Implantation sur le site

L'implantation :

- Nécessite de supprimer 25 places de parking existantes qui ont été créées récemment et qu'il faudra récréer
- Le raccordement avec le bâtiment existant est aisé puisqu'il avait été prévu à l'origine pour pouvoir être étendu à partir d'une circulation commune en attente
- Fonctionnellement, l'extension est proche du hall principal, ce qui permet une desserte aisée
- La façade sud est en partie masquée par l'existant
- Permet d'obtenir au total 245 places de parking au lieu des 150 places existantes

6.8 DESCRIPTION FONCTIONNELLE

Dans ce scénario, il est prévu la réutilisation des surfaces existantes au maximum ainsi que la mutualisation de toutes les salles de formation, de la salle des professeurs, de l'amphithéâtre, du Learning Center et de l'hospi-simu afin de minimiser les travaux d'extension.

Pour ce faire, il est imaginé :

- Bâtiment existant :
  - Création d'un bureau d'accueil commun aux 3 instituts dans le hall et d'un sas thermique sur l'entrée
  - Administration IRFSS sur RdC et R+1
  - Administration IFAS regroupée à RdC
  - Répartition des salles de formation à RdC et R+1
  - Création d'un local de stockage IFAS (1 espace garage) à RdC
  - Création d'un Learning Center commun aux 3 instituts à R+1 avec espaces documentaire et informatique (https://www.youtube.com/watch?v=vDQ5f8EG_gQ)
  - L'amphithéâtre et la salle des professeurs sont imaginés mutualisés aux 3 instituts
  - La salle de gestes et postures est imaginée mutualisée à l'IRFSS et à l'IFAS
- Construction en extension :
  - RdC : Administration ERTS, 1 salle de pause / coworking étudiants, 1 bureau des étudiants, 1 bloc sanitaire et des locaux de ménage et stockage.
  - R+1 : 1 salle de formation pour 150 personnes modulable par cloison mobile, 1 bloc sanitaire et des locaux de ménage et stockage.

Surfaces extension

Bâtiment neuf	Locaux	Surface unitaire (m2 SU)	Nbre	Surface totale (m² SU)	Institut
Rez de chaussée	Bureau secrétariat ERTS	12	1	12	ERTS
	Bureau direction	16	1	16	ERTS
	Bureaux doubles	16	2	32	ERTS
	Salle de pause / coworking	170	1	170	COMMUNS
	Bureau des étudiants	20	1	20	COMMUNS
	Sanitaires	12,5	2	25	COMMUNS
	Ménage	5	1	5	COMMUNS
	Local rangement	10	1	10	COMMUNS
	Total RdC SU			**290**	
	Total RdC SDO			**362,5**	
R+1	Salle 150 places	225	1	225	COMMUNS
	Sanitaires	12,5	2	25	COMMUNS
	Ménage	5	1	5	COMMUNS
	Local rangement	10	1	10	COMMUNS
	Total SU			**265**	
	Total SDO			**331,25**	
Total SU				**555**	
Total SDO				**694**	

6.9 DESCRIPTION TECHNIQUE

Le scénario prévoit :

- Le curage et le réaménagement des locaux prévus restructurés à RdC et R+1 du bâtiment existant :
  - Curage, démolitions
  - Cloisonnement

- Revêtement sol, plafond, peinture
- Distribution courants forts et faibles, éclairage
- Adaptation chauffage et ventilation
- Ravalement des façades en nettoyage et peinture

- Les travaux d'extension tous corps d'état du bâtiment neuf compris galerie de raccordement au bâtiment existant
- Les travaux de VRD liés au raccordement du bâtiment neuf et aux modifications du bâtiment existant
- Aménagement de zones couvertes en structure légère dans le patio existant pour permettre aux étudiants de s'approprier l'espace (pause, déjeuner)
- La création de 120 places de parking traitées en perméable type pavé Ecovégétal

Le scénario ne prévoit pas de travaux sur l'enveloppe du bâtiment existant (remplacement des menuiseries extérieures, ITE, renforcement isolation couverture, amélioration thermique été).

6.10 PHASAGE

Le chantier sera réalisé en opération tiroir du fait de l'occupation des locaux. Il pourrait être imaginé le phasage suivant :

- Création du bâtiment en extension : durée 14 mois compris préparation, congés, intempéries, réception et commission de sécurité
- Restructuration des parties administratives IRFSS et IFAS durant les 2 mois de congés d'été de l'année de construction du bâtiment extension
- Restructuration des locaux modifiés (Salles de formation et Learning Center) à l'issue de la construction de l'extension sur une période de 4 mois

Total : 18 mois

6.11 PLANNING

- Phase programmation : 3 mois
- Phase choix du maître d'œuvre sur concours : 10 mois
- Phase conception : 10 mois
- Phase choix des entreprises : 3 mois
- Phase travaux : 18 mois

Total : 44 mois

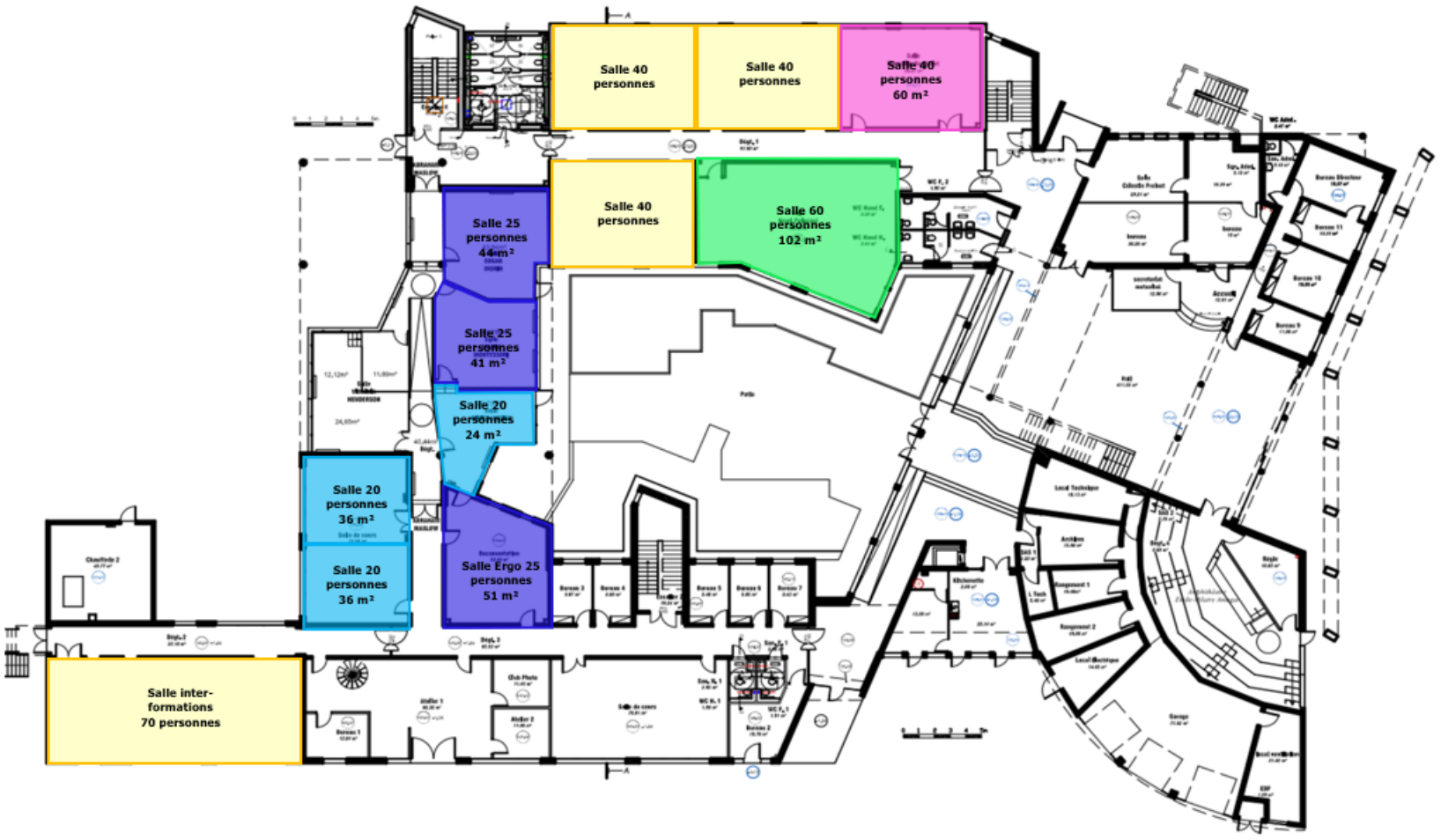
6.12 BUDGET PROJET

Maitre d'ouvrage : Conseil Départemental du Cher
Conduite d'opération : Crescendo Conseil
Nature de l'opération : Restructuration et extension de l'IFSS Bourges
Version 4 - Mars 2022

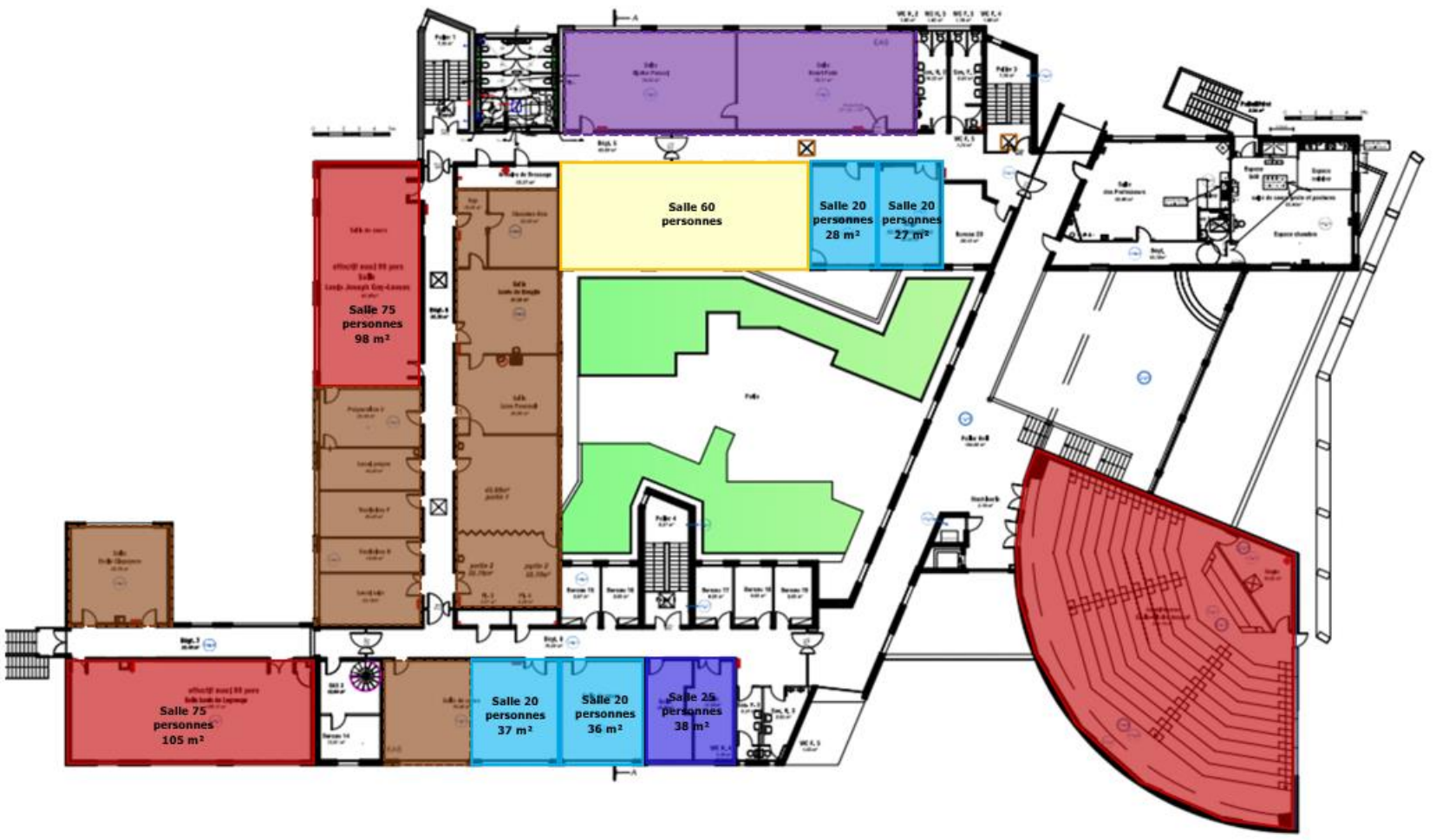
Budget HT **Valeur travaux juillet 2021**				
			Budget V4	**Commentaires**
Travaux	**Travaux restructuration**		510 000 €	
	Travaux ravalement		130 000 €	
	Travaux extension		1 470 000 €	compris surcoût RE 2020
	Travaux parking		300 000 €	
	Travaux VRD		73 500 €	
	Mobilier		200 000 €	Learning Center, salle de pause étudiant et salle de 150 personnes
	Travaux		**2 683 500 €**	

JANVIER

RDC



R+1



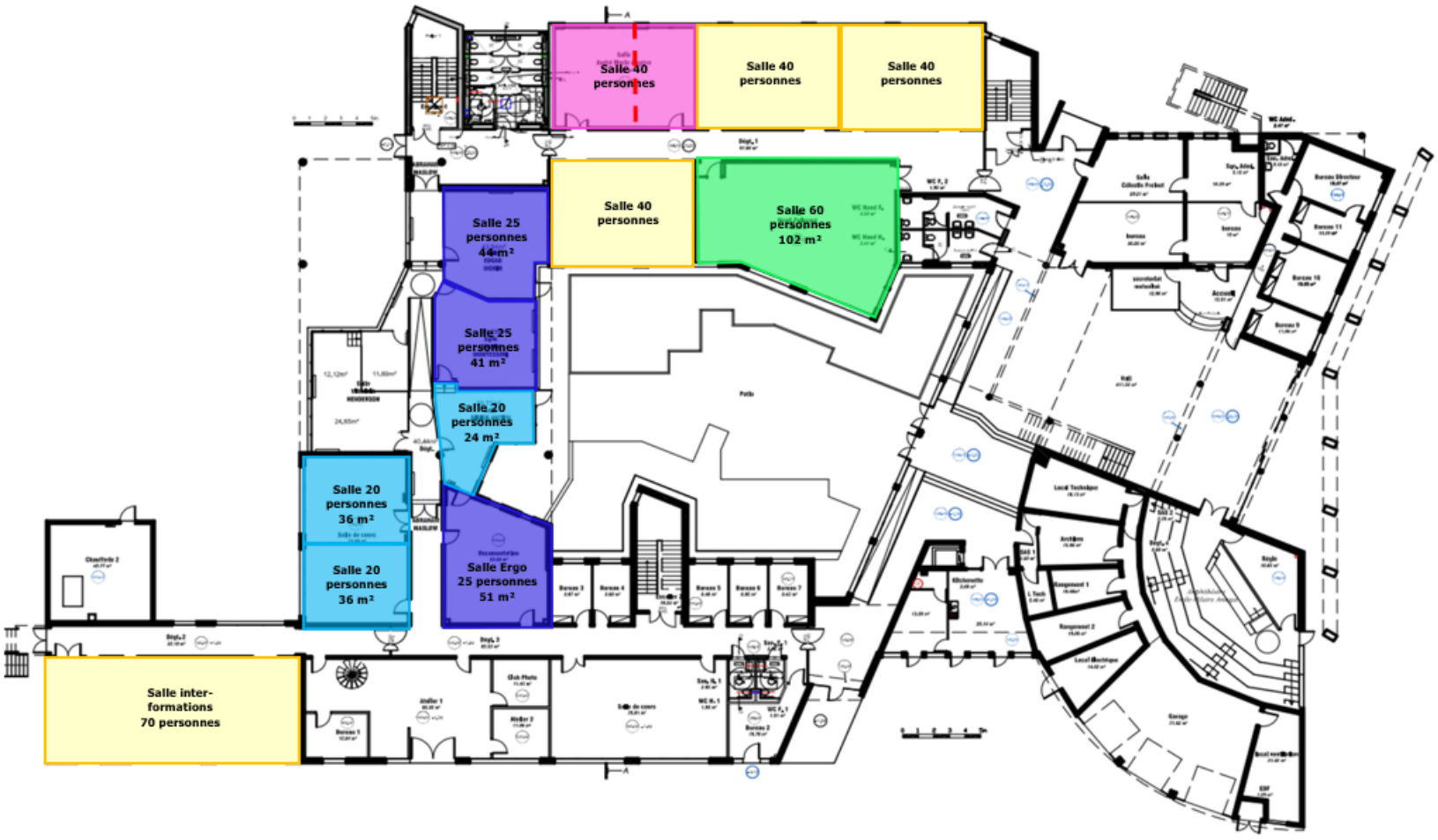
Semaine référence : 5ème semaine de janvier

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 2ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion infirmier 3ème année	150	2 salles de 75 personnes
	1 promotion auxilière de puériculture en apprentissage 1ère année	18	1 salle de 20 personnes
	1 promotion technicien de l'intervention sociale et familiale 1ère année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 2ème année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 3ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 2ème promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion VAE hybride	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ambulancier	25	1 salle de 25 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	1 promotion accompagnant éducatif et social	40	1 salle de 40 personnes
	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

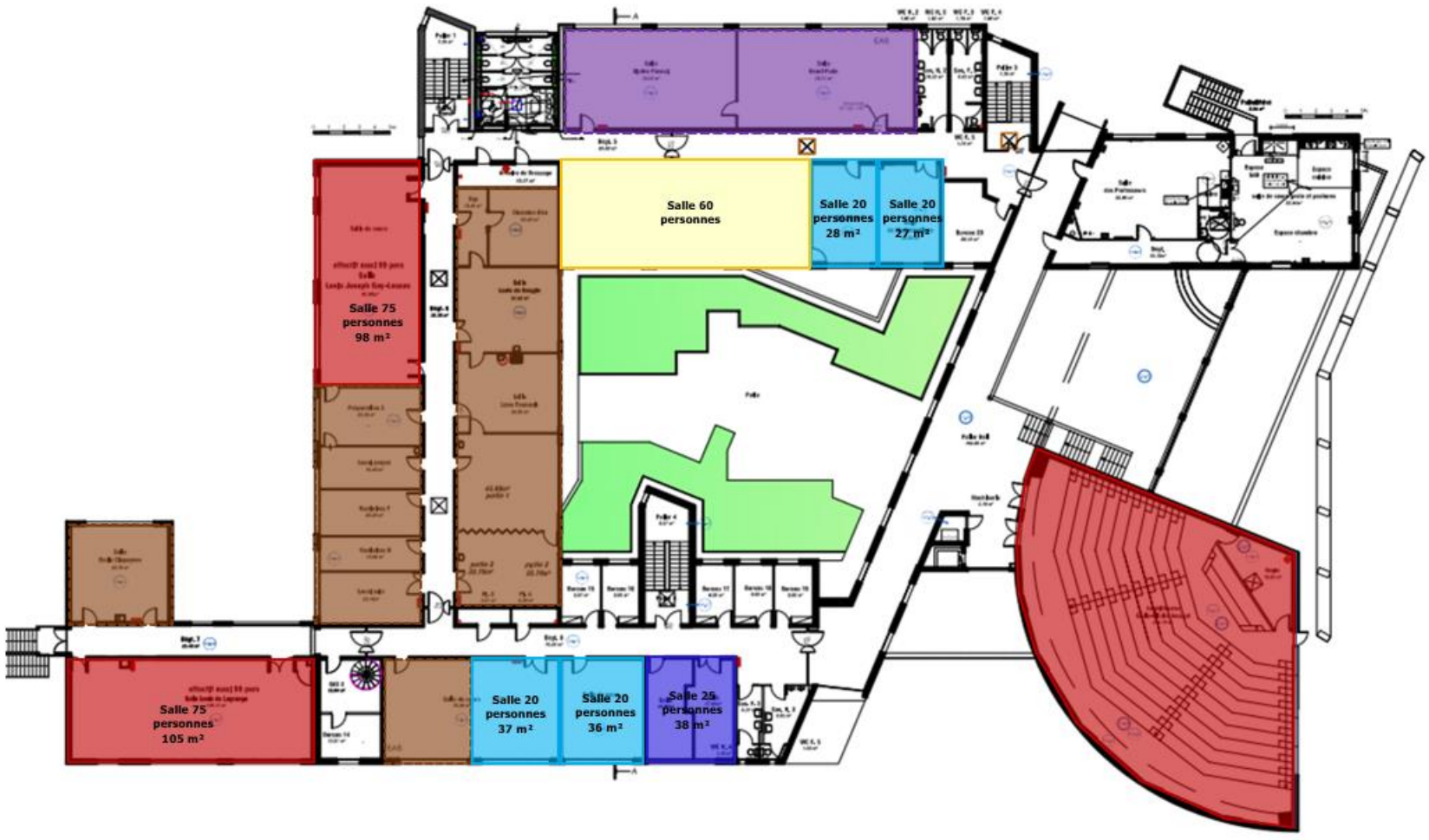
Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**2**	**0**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**1**	**1**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**1**	**3**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**4**	**0**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

FEVRIER

RDC



R+1



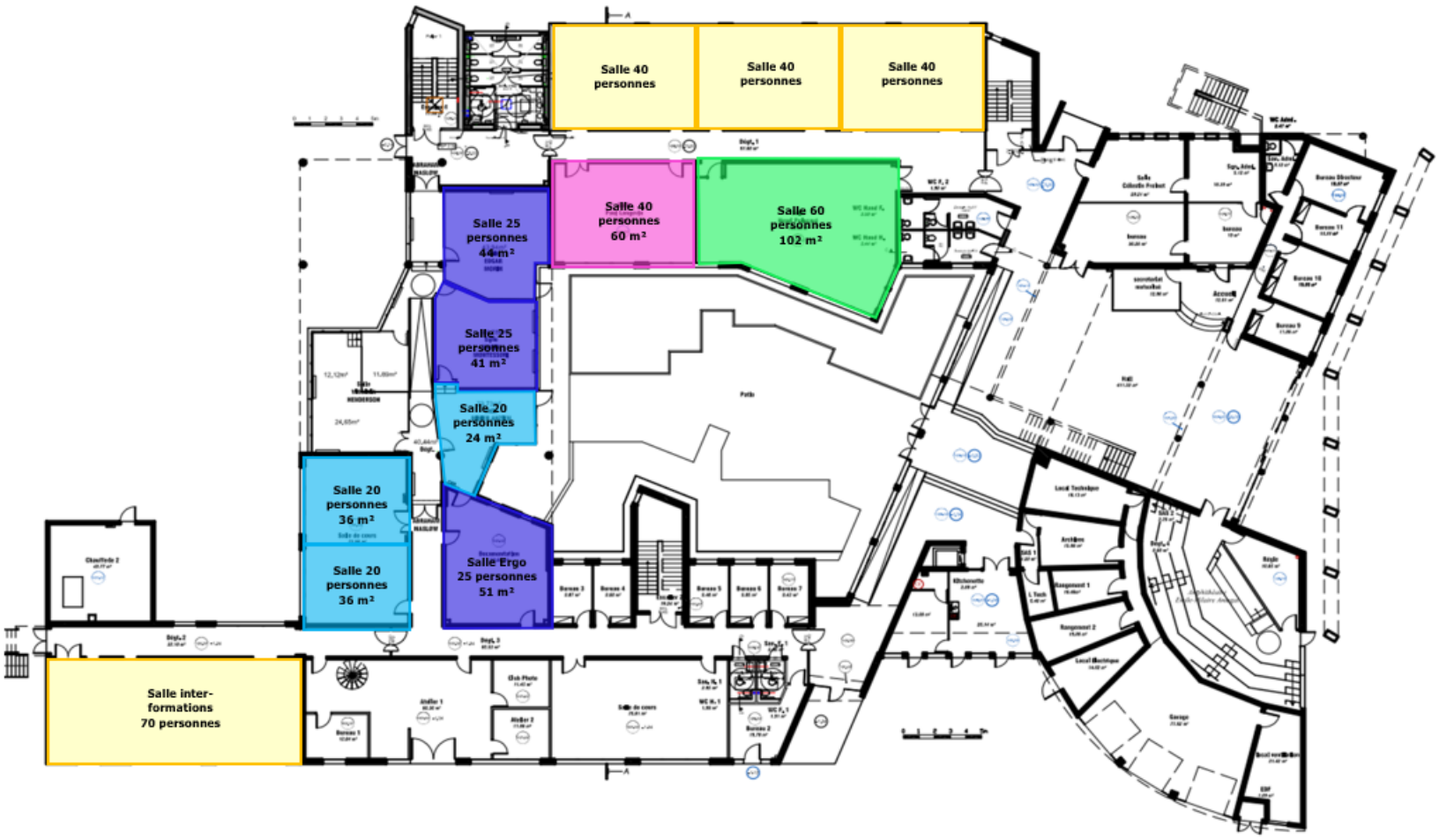
Semaine référence : 1ère semaine de février

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 2ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion infirmier 3ème année	150	2 salles de 75 personnes
	1 promotion auxilière de puériculture	17	1 salle de 20 personnes
	1 promotion auxilière de puériculture en apprentissage 1ère année	18	1 salle de 20 personnes
	1 promotion technicien de l'intervention sociale et familiale 1ère année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion technicien de l'intervention sociale et familiale 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 2ème année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 3ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 2ème promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion VAE hybride	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ambulancier	25	1 salle de 25 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**2**	**0**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**1**	**1**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**1**	**3**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**4**	**0**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

MARS

RDC


Salle 40 personnes
Salle 40 personnes
Salle 40 personnes
Salle 40 personnes 60 m²
Salle 60 personnes 102 m²
Salle 25 personnes 44 m²
Salle 25 personnes 41 m²
Salle 20 personnes 24 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle Ergo 25 personnes 51 m²
Salle inter-formations 70 personnes

R+1

Salle 60 personnes
Salle 20 personnes 28 m²
Salle 20 personnes 27 m²
Salle 75 personnes
Salle 75 personnes
Salle 20 personnes 37 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle 25 personnes

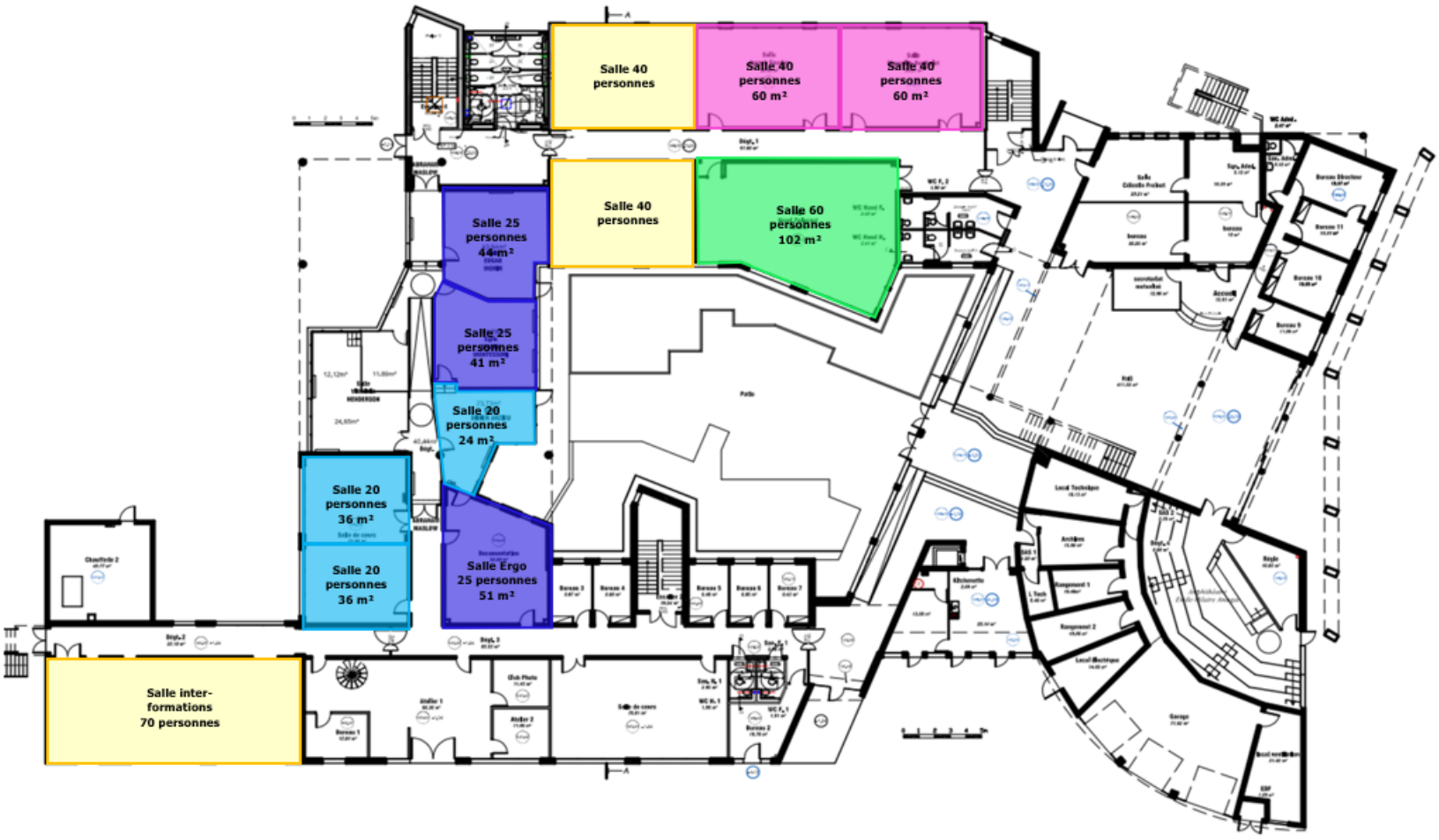
Semaine référence : 4ème semaine de mars

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 3ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion auxilière de puériculture en apprentissage 1ère année	18	1 salle de 20 personnes
	1 promotion technicien de l'intervention sociale et familiale 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 1ère année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 2ème promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion VAE hybride	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	1 promotion moniteur éducateur 2ème année	30	1 salle de 40 personnes
	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**0**	**2**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**1**	**1**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**1**	**3**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**3**	**1**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

AVRIL

RDC


Salle 40 personnes
Salle 40 personnes 60 m²
Salle 40 personnes 60 m²
Salle 40 personnes
Salle 60 personnes 102 m²
Salle 25 personnes 44 m²
Salle 25 personnes 41 m²
Salle 20 personnes 24 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle Ergo 25 personnes 51 m²
Salle inter-formations 70 personnes

R+1

Salle 60 personnes
Salle 20 personnes 28 m²
Salle 20 personnes 27 m²
Salle 75 personnes
Salle 75 personnes
Salle 20 personnes 37 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle 25 personnes

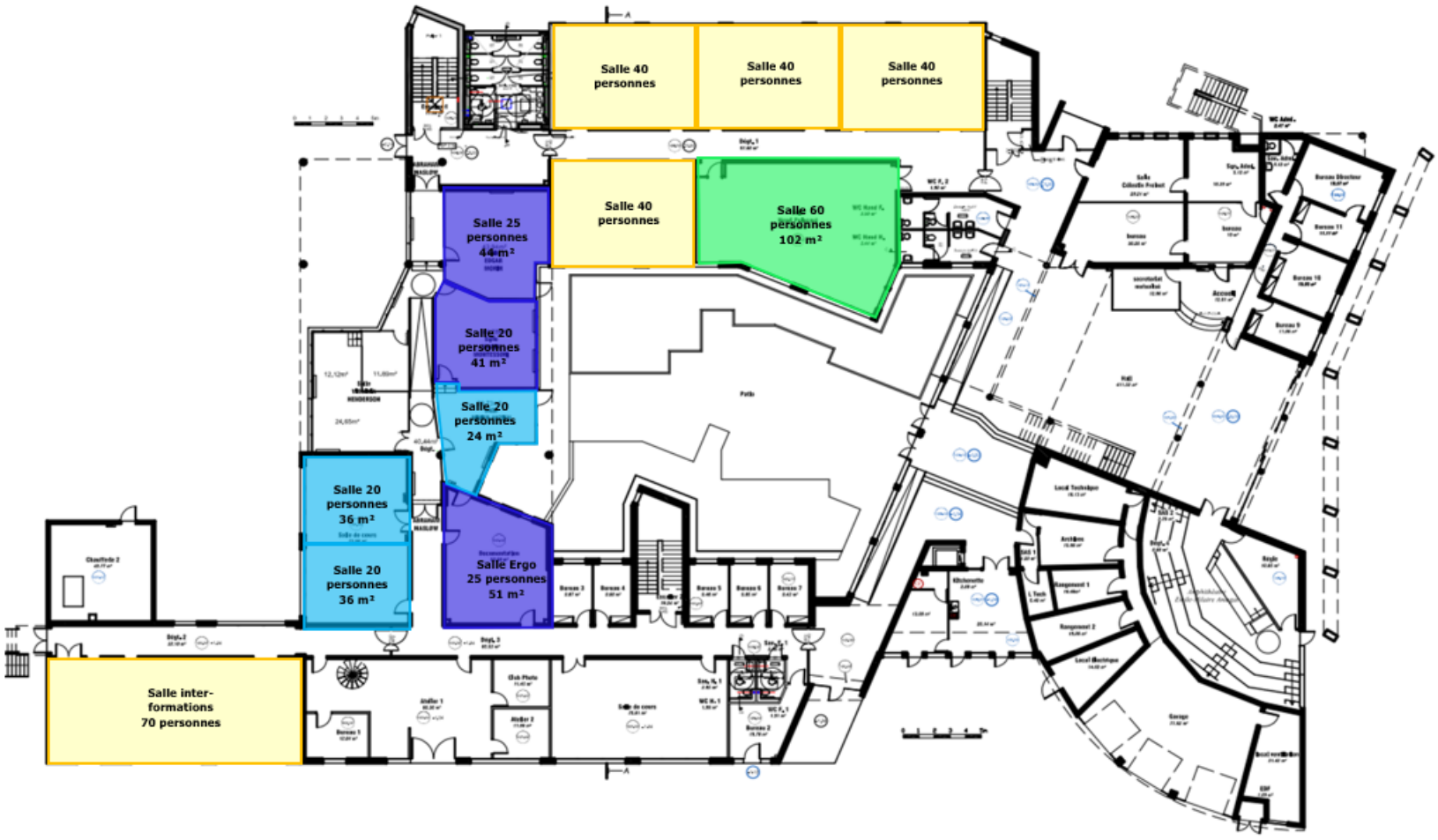
Semaine référence : 1ère semaine d'avril

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 3ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion technicien de l'intervention sociale et familiale 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 1ère année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 2ème promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion ambulancier	25	1 salle de 25 personnes
	1 promotion VAE hybride	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	1 promotion accompagnant éducatif et social	40	1 salle de 40 personnes
	1 promotion moniteur éducateur 2ème année	30	1 salle de 40 personnes
	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**0**	**2**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**1**	**1**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**2**	**2**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**3**	**1**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

MAI

RDC


Salle 40 personnes
Salle 40 personnes
Salle 40 personnes
Salle 40 personnes
Salle 60 personnes 102 m²
Salle 25 personnes 44 m²
Salle 20 personnes 41 m²
Salle 20 personnes 24 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle Ergo 25 personnes 51 m²
Salle inter-formations 70 personnes

R+1

Salle 60 personnes
Salle 20 personnes 28 m²
Salle 20 personnes 27 m²
Salle 75 personnes
Salle 75 personnes
Salle 20 personnes 37 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle 25 personnes

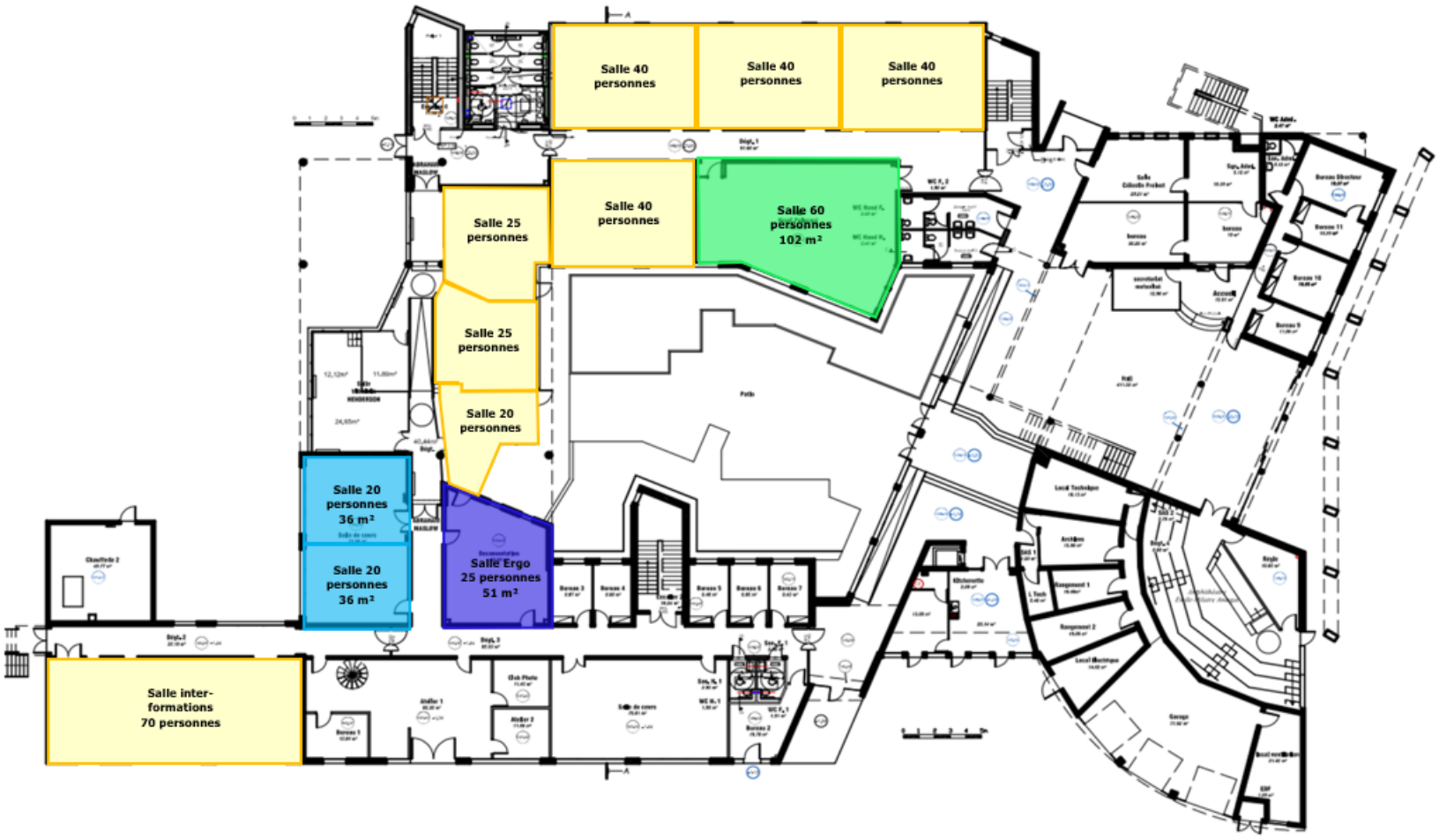
Semaine référence : 1ère semaine de mai

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 2ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion auxilière de puériculture	17	1 salle de 20 personnes
	1 promotion auxilière de puériculture en apprentissage 1ère année	18	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 1ère année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 3ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 2ème promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion ambulancier	25	1 salle de 25 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**0**	**2**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**1**	**1**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**0**	**4**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**3**	**1**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

JUIN

RDC


Salle 40 personnes
Salle 40 personnes
Salle 40 personnes
Salle 25 personnes
Salle 40 personnes
Salle 60 personnes 102 m²
Salle 25 personnes
Salle 20 personnes
Salle 20 personnes 36 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle Ergo 25 personnes 51 m²
Salle inter-formations 70 personnes

R+1

Salle 60 personnes
Salle 20 personnes 28 m²
Salle 20 personnes 27 m²
Salle 75 personnes
Salle 75 personnes
Salle 20 personnes 37 m²
Salle 20 personnes 36 m²
Salle 25 personnes

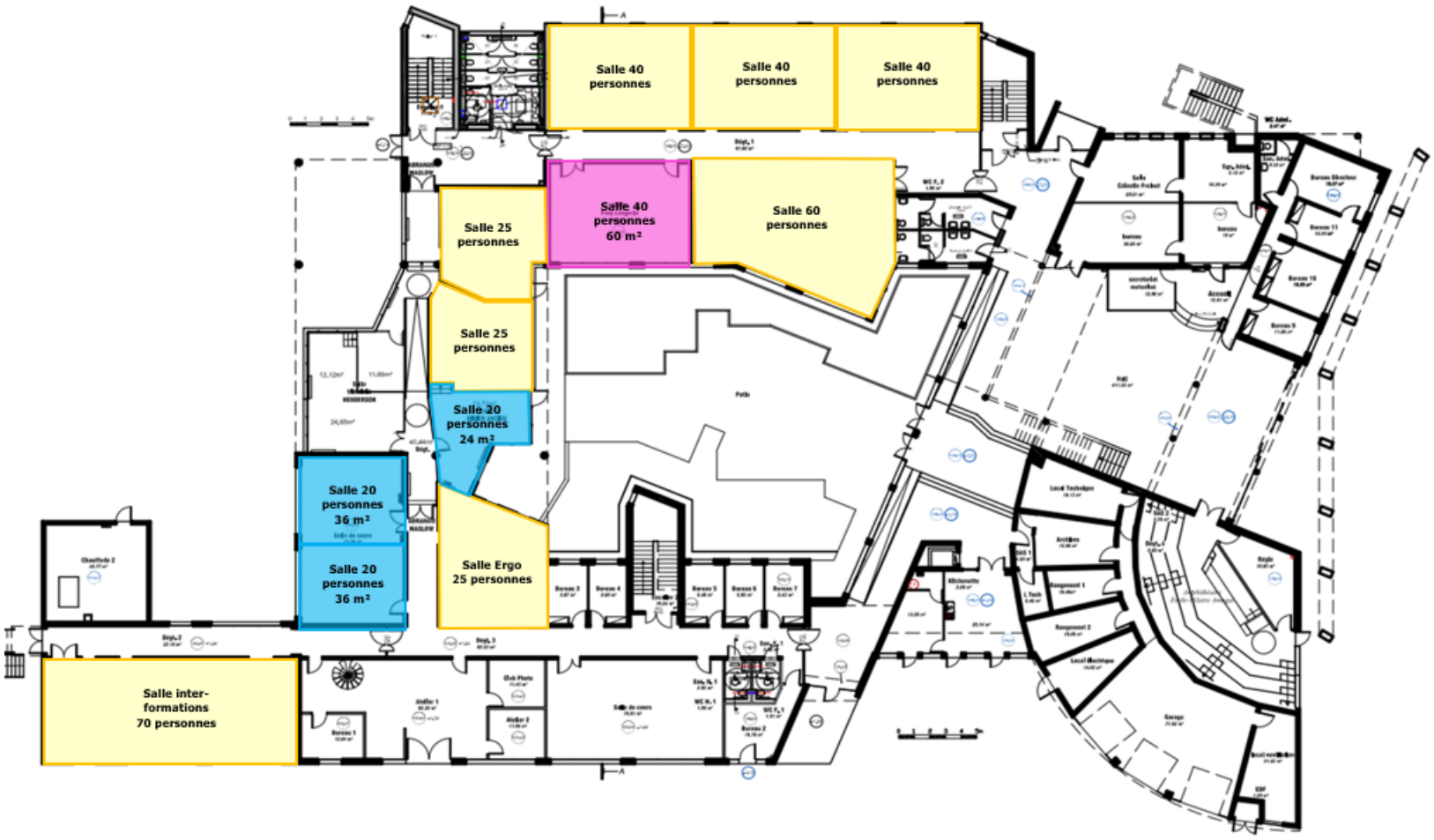
Semaine référence : 3ème semaine de juin

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 2ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion auxilière de puériculture en apprentissage 1ère année	18	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 1ère année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 2ème promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

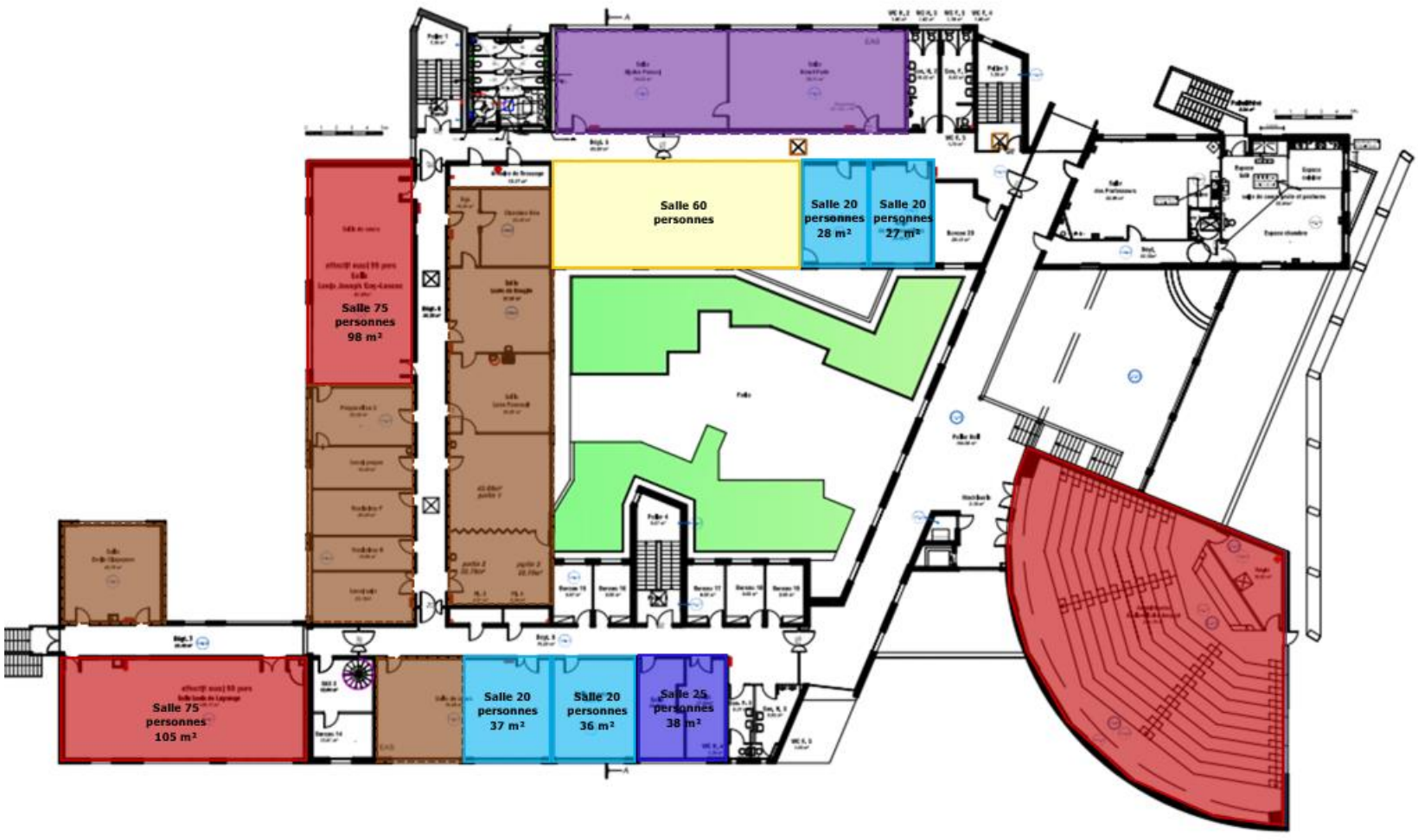
Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**0**	**2**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**1**	**1**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**0**	**4**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**1**	**3**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**6**	**1**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

SEPTEMBRE

RDC



R+1



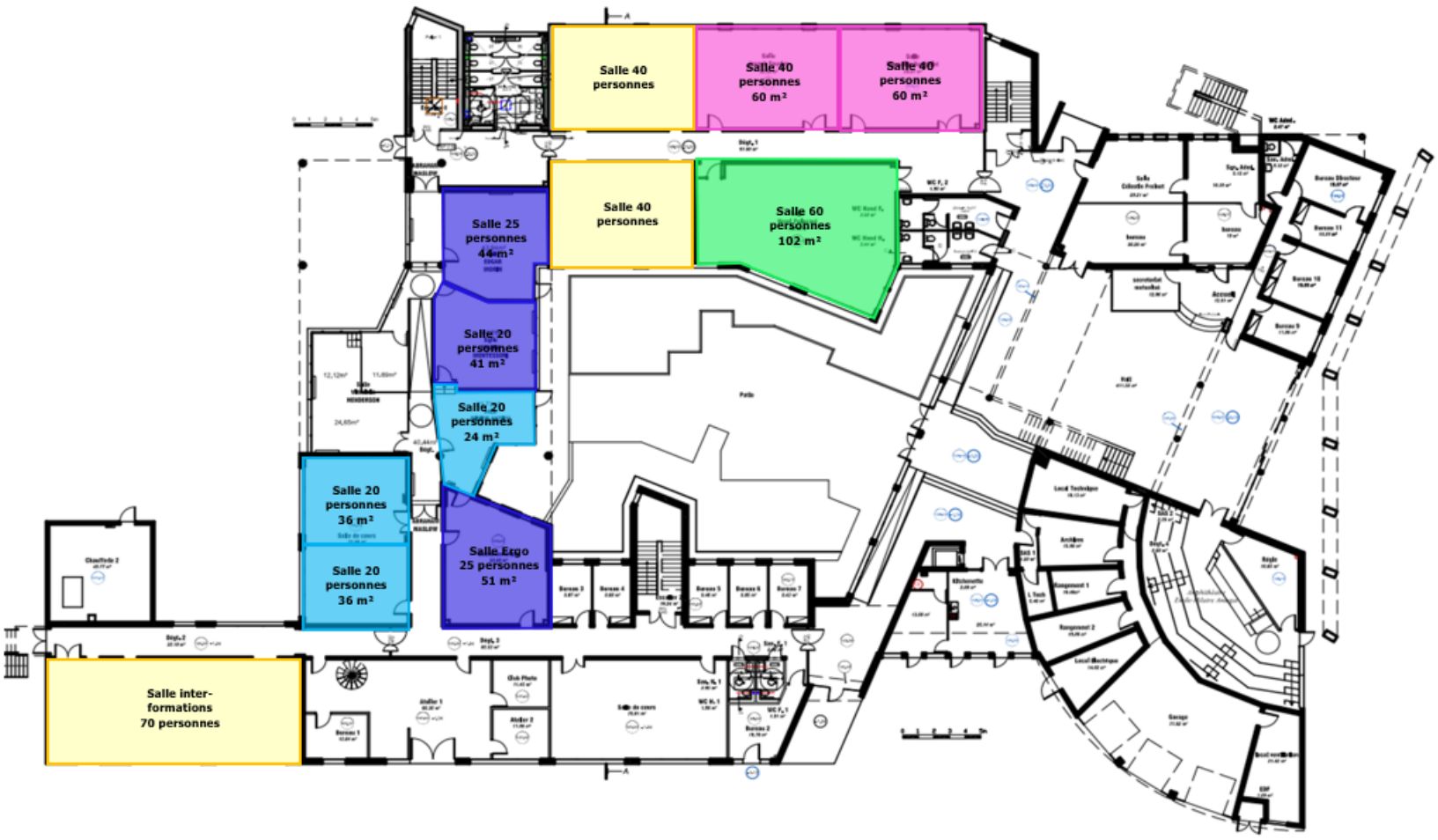
Semaine référence : 1ère semaine de septembre

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 2ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion infirmier 3ème année	150	2 salles de 75 personnes
	1 promotion auxilière de Puériculture	17	1 salle de 20 personnes
	1 promotion auxilière de puériculture en apprentissage 1ère année	18	1 salle de 20 personnes
	1 promotion auxilière de puériculture en apprentissage 2ème année	18	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 1ère année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 3ème année	20	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS			
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	1 promotion Moniteur Educateur 2ème année	30	1 salle de 40 personnes
	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

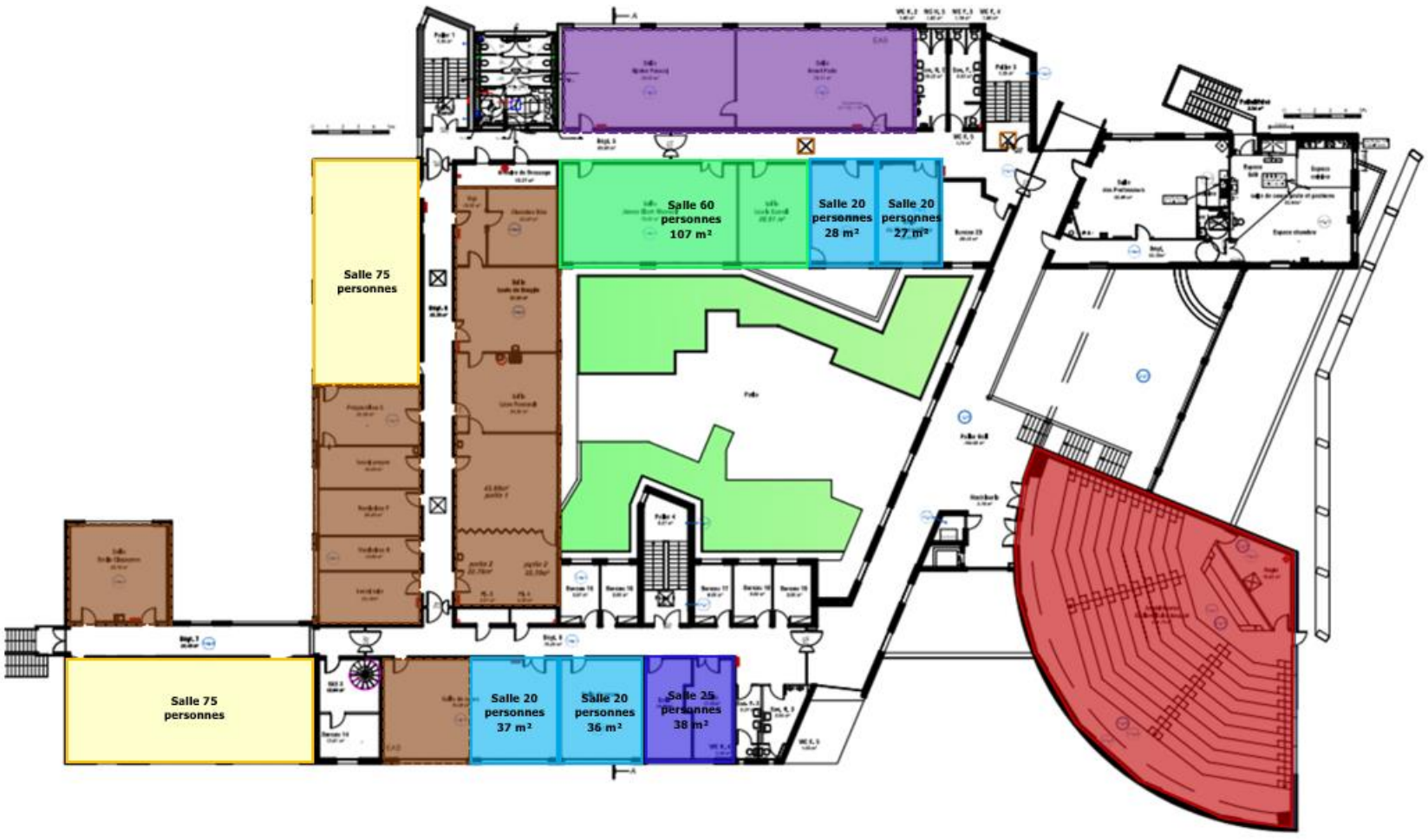
Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**2**	**0**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**0**	**2**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**1**	**3**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**1**	**3**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

OCTOBRE

RDC



R+1



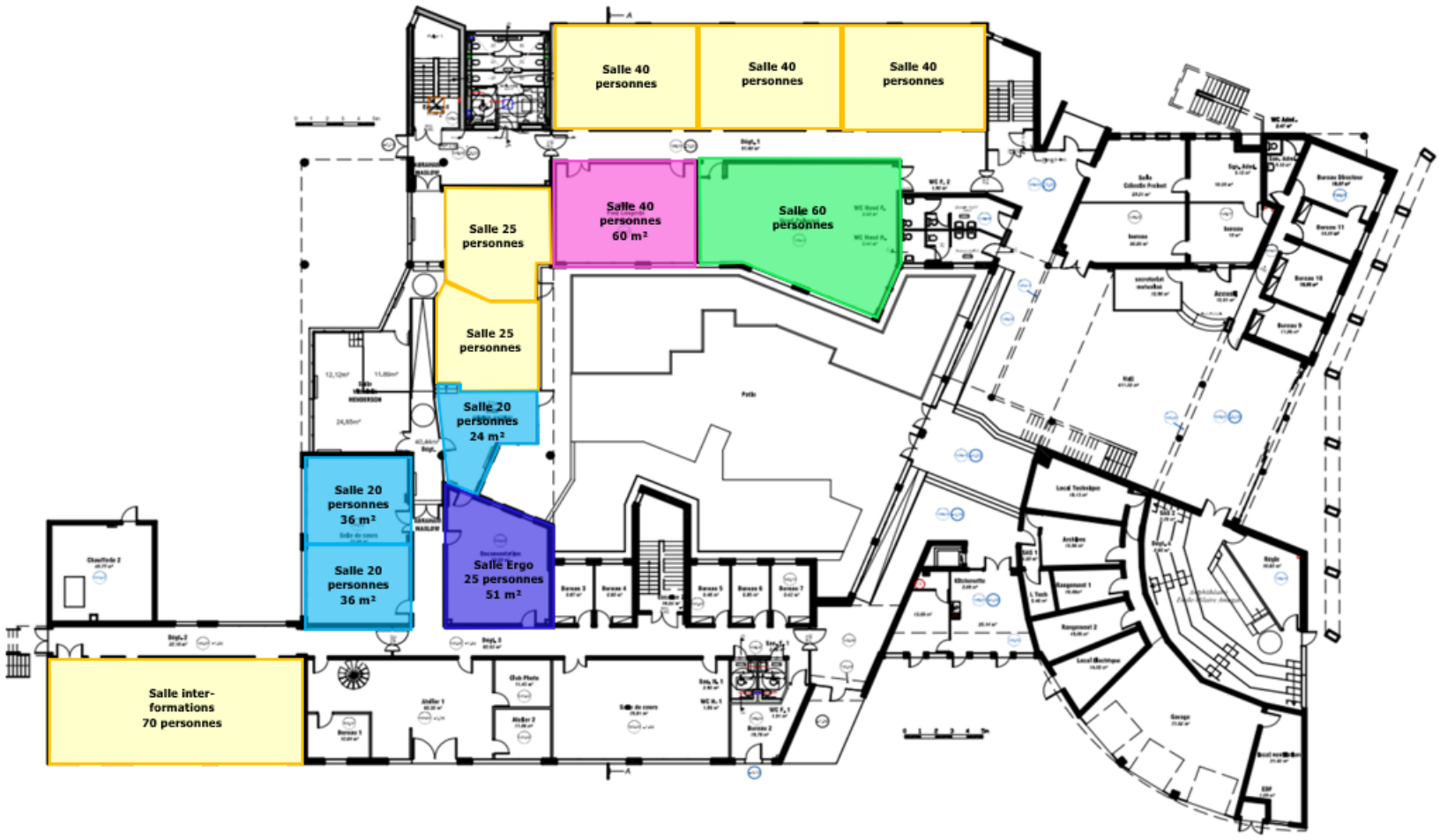
Semaine référence : 2ème semaine d'octobre

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion auxilière de puériculture	17	1 salle de 20 personnes
	1 promotion technicien de l'intervention sociale et familiale 1ère année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 1ère année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 3ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 1ère promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion aide-soignant 2ème promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion VAE hybride	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	1 promotion accompagnant éducatif et social	40	1 salle de 40 personnes
	1 promotion moniteur éducateur 2ème année	30	1 salle de 40 personnes
	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**0**	**1**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**0**	**2**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**2**	**0**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**2**	**2**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**4**	**0**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

NOVEMBRE

RDC



R+1

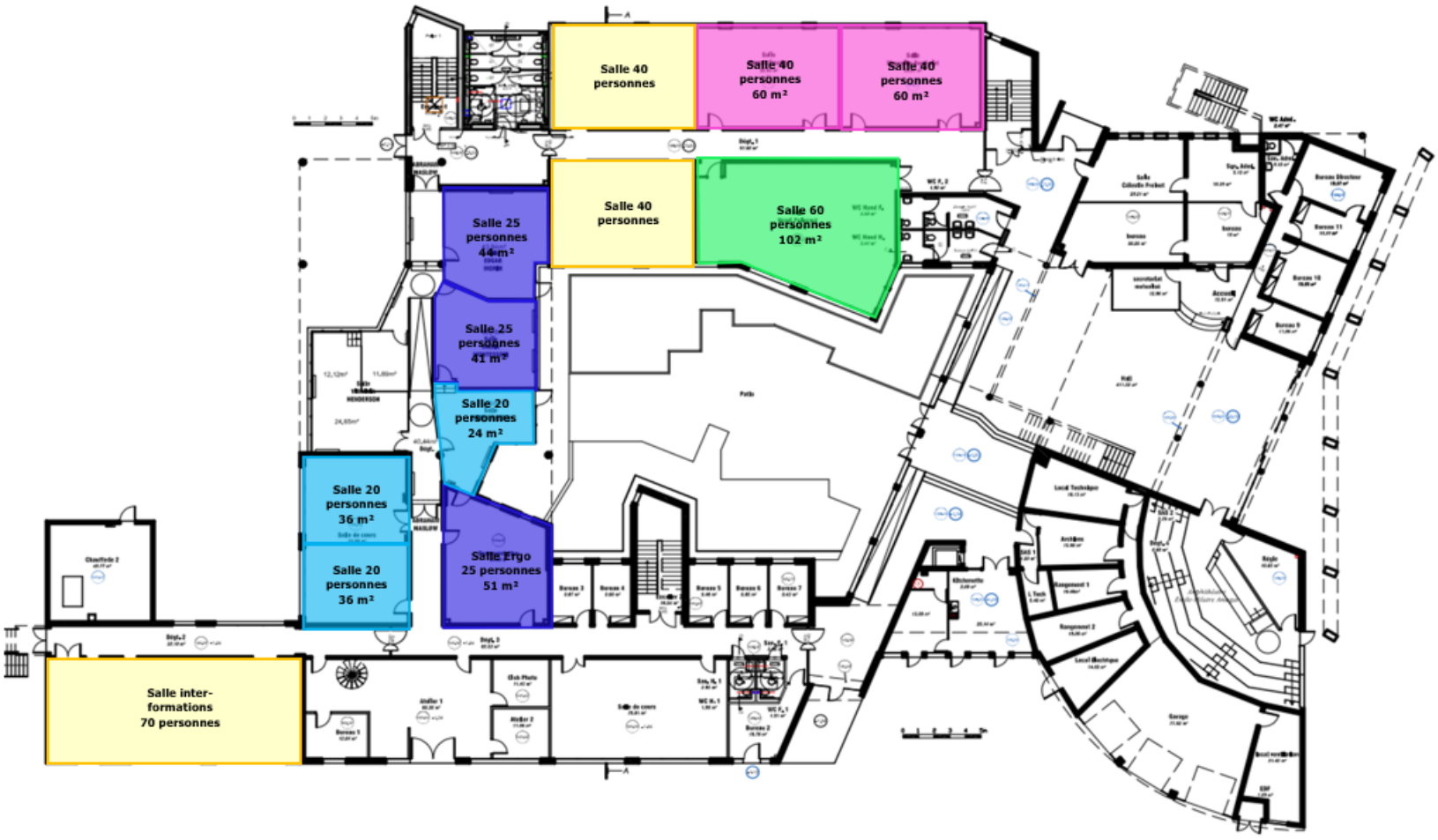
Semaine référence : 5ème semaine de novembre

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 2ème année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 3ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion auxilière de puériculture	17	1 salle de 20 personnes
	1 promotion technicien de l'intervention sociale et familiale 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 1ère année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 1ère promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion VAE hybride	20	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	1 promotion moniteur éducateur 1ère année	30	1 salle de 40 personnes
	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

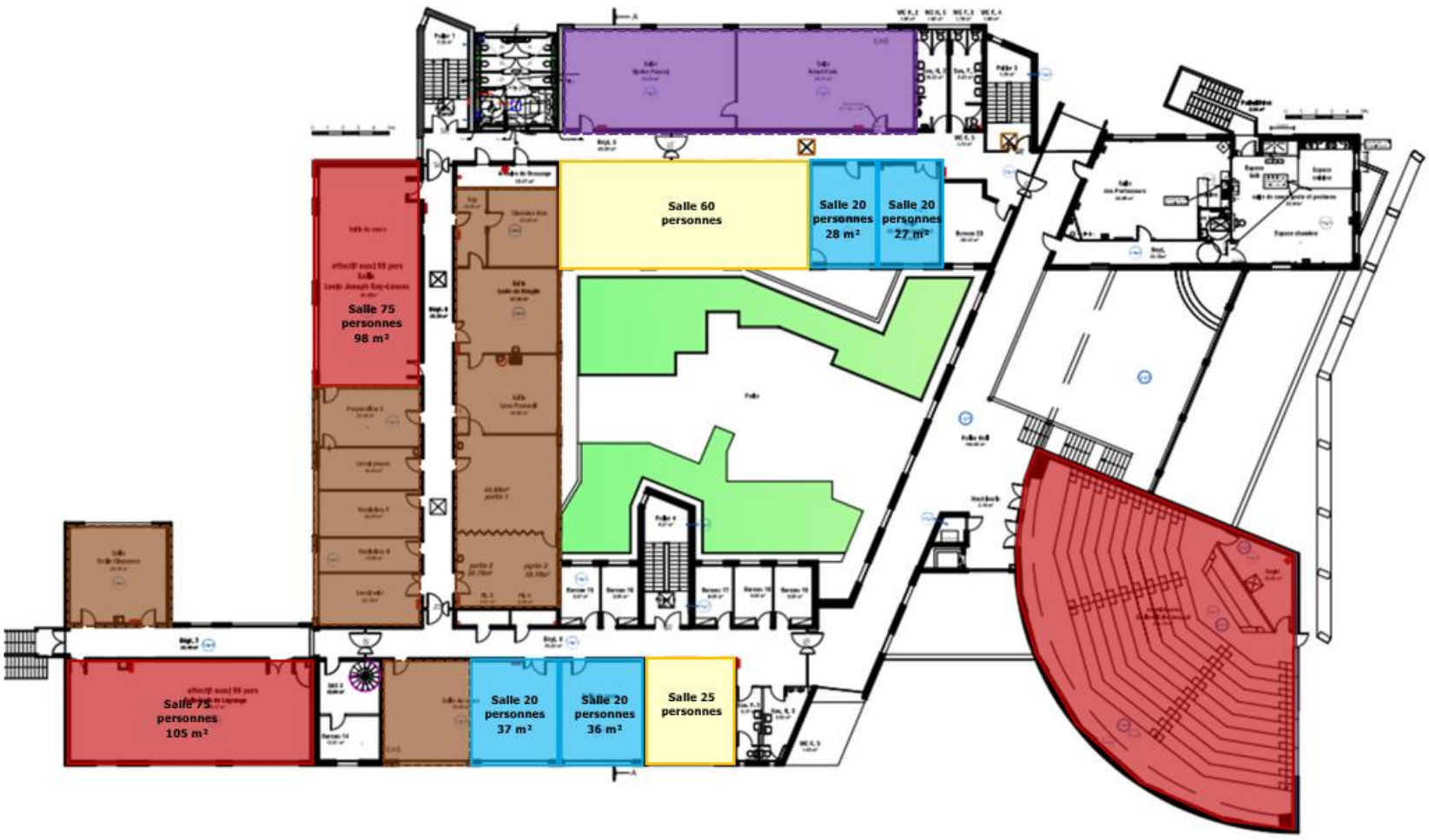
Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**0**	**2**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**1**	**1**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**1**	**3**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**2**	**2**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

DECEMBRE

RDC



R+1



Semaine référence : 2ème semaine de décembre

	Formation	Effectif	Salle affectée
	Tableau 5.1 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IRFSS	1 promotion infirmier 1ère année	150	1 salle de 200 personnes (Amphithéâtre)
	1 promotion infirmier 2ème année	150	1 salle de 150 personnes (Extension)
	1 promotion infirmier 3ème année	150	2 salles de 75 personnes
	1 promotion auxilière de puériculture	17	1 salle de 20 personnes
	1 promotion auxilière de puériculture en apprentissage 2ème année	18	1 salle de 20 personnes
	1 promotion technicien de l'intervention sociale et familiale 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion ergothérapeute 1ère année	20	1 salle ergo de 25 personnes
	1 promotion ergothérapeute 2ème année	20	1 salle de 20 personnes
	1 promotion formation professionnelle continue	15	1 salle de 20 personnes
	Tableau 5.2 p.37 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
IFAS	1 promotion aide-soignant 1ère promotion	60	1 salle de 60 personnes
	1 promotion ambulancier	25	1 salle de 25 personnes
	Tableau 5.3 p.38 Etude de faisabilité V4		Tableau 5.4 p.39 + paragraphe sous tableau Etude de faisabilité V4
ERTS	1 promotion accompagnant éducatif et social	40	1 salle de 40 personnes
	1 promotion moniteur éducateur 2ème année	30	1 salle de 40 personnes
	3 promotions diverses formations	20	3 salles de 20 personnes

Type de salles	Bâtiment	Nombre de salles disponibles au total	Besoins en salles des 3 instituts	Nombre de salles libres
Amphithéatre de 200 personnes	Existant	**1**	**1**	**0**
Salle de 150 personnes	Extension	**1**	**1**	**0**
Salle de 75 personnes	Existant	**2**	**2**	**0**
Salle de 70 personnes (inter-formations)	Existant	**1**	**0**	**1**
Salle de 60 personnes	Existant	**2**	**1**	**1**
Salle de 40 personnes	Existant	**4**	**2**	**2**
Salle de 25 personnes	Existant	**4**	**3**	**1**
Salle de 20 personnes	Existant	**7**	**7**	**0**
Le Learning Center de 150 m²	Existant	**1**	**0**	**1**
La salle de pause / coworking de 170 m²	Extension	**1**	**0**	**1**

AD-0139/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés :

Pouvoirs : *Mme CASSIER à M. DALLOIS*
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 32

3ème commission : ATTRACTIVITÉ ÉCONOMIQUE, DÉVELOPPEMENT DURABLE, AGRICULTURE, ENVIRONNEMENT ET TOURISME

TOURISME / AGRICULTURE / ENVIRONNEMENT / DÉVELOPPEMENT DURABLE / LABORATOIRE

SIGNALISATION D'ANIMATION CULTURELLE ET TOURISTIQUE SUR L'AUTOROUTE A71
Convention

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1111-4, L.3211-1 et L.3221-1 ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-21/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et au tourisme ;

Vu le rapport du président et les annexes qui y sont jointes ;

Considérant que les panneaux de signalisation d'animation sont des outils permettant d'irriguer et de dynamiser notre territoire ;

Considérant la nécessité d'établir une convention afin de fixer le partenariat entre chaque financeur pour le renouvellement de la signalisation d'animation sur l'autoroute A71 et en particulier la portion BOURGES/MONTLUÇON ;

Vu l'avis émis par la 3ème commission ;

Mme DAMADE, rapporteur entendu ;

DECIDE

– d'approuver le plan de financement, joint en annexe 1,

– d'approuver la convention-type de partenariat, jointe en annexe 2, entre APRR, le Département du Cher et chaque financeur,

– d'autoriser le président à signer ce document.

Renseignements budgétaires :
Code opération : 2005P161O179 Nature analytique : Subv d'équipement personnes de droit privé: biens mobiliers, matériels études : 20421 Imputation budgétaire : 204/20421/633

Le résultat du vote est de :
- 38 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

Annexe 1 : Plan de financement - panneaux de signalisation d'animation culturelle et touristique

Section APRR Bourges/Montluçon

1 panneau : 18 000 € HT

Couple de panneaux : 36 000 € HT

Thématique	Quantité	CDC concernée	Montant HT	Site/commune	Montant HT	Département Montant HT	Syndicat du Canal de Berry
Châteaumeillant	1	CDC Berry Grand Sud	6 000 €	Châteaumeillant	6 000 €	6 000 €	
Jardin d'Orsan	2	CDC Berry Grand Sud	12 000 €	Prieuré d'Orsan	12 000 €	12 000 €	
Lignières	2	CDC Arnon Boischaut Cher	12 000 €	Lignières	12 000 €	12 000 €	
Château de Meillant	1	CDC Cœur de France	6 000 €	Château de Meillant	6 000 €	6 000 €	
Drevant	2	CDC Cœur de France	12 000 €	Drevant	12 000 €	12 000 €	
Abbaye de Noirlac	2	CDC Cœur de France	12 000 €	Abbaye de Noirlac	12 000 €	12 000 €	
Saint-Amand-Montrond	2	CDC Cœur de France	12 000 €	Saint-Amand-Montrond	12 000 €	12 000 €	
Le Canal de Berry	1					9 000 €	9 000 €
Epineuil le Fleuriel	1	CDC Berry Grand Sud	6 000 €	Epineuil le Fleuriel	6 000 €	6 000 €	
Le Berry	1					18 000 €	
Ainay le Vieil	1	CDC Berry Grand Sud	6 000 €	Château d'Ainay le Vieil	6 000 €	6 000 €	
Sancerre	1	CDC Pays Fort sancerrois Val de Loire	6 000 €	Sancerre	6 000 €	6 000 €	
Bourges	1	Bourges Plus	6 000 €	Bourges	6 000 €	6 000 €	
	18		**96 000 €**		**96 000 €**	**123 000 €**	**9 000 €**

LOGO
Partenaire
N°3

Convention relative à la signalisation d'animation culturelle et touristique sur l'autoroute A71.

Département du Cher

Communauté de Communes xxxxxxx

XXXXXXXXX Nom des sites

Mission Signalisation d'animation culturelle et touristique

28-10-2021

Convention relative à la signalisation d'animation culturelle et touristique

Département du Cher – Communauté de Communes xxx Nom xxx - autoroutes A71.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La société APRR,

Société Anonyme au capital de 33 911 446,80 euros dont le siège social se situe 36 rue du Docteur-Schmitt, 21850 SAINT-APOLLINAIRE, identifiée au Registre du commerce et des sociétés de Dijon sous le numéro 016 250 029,
Représentée par Monsieur Philippe NOURRY, président - directeur général, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes, en vertu de xxxxxxxxxx,

Ci-après dénommée « APRR »

D'une part,

Et,

Le Département du Cher,

Collectivité territoriale dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES cedex,
Représenté par Monsieur Jacques FLEURY, président du conseil départemental du Cher en exercice, dûment habilité à signer cette convention par la délibération n° AD …../2022 du Conseil départemental du 4 avril 2022,

D'autre part,

La Communauté de communes XX Nom XX,

Xxxxxxxxxx Adresse xxxxxxxxxxxxxxxxx

Représentée par xxxx Nom xxxxxx, Président en exercice, dûment habilité à signer cette convention par la délibération de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en date du XXXXXXXXXXXXXXXX

Ci-après dénommé « XX Nom XX »

D'autre part,

Le site ou la commune de XX Nom XX,

Xxxxxxxxxx Adresse xxxxxxxxxxxxxxxxx

Représentée par xxxx Nom xxxxxx,

Ci-après dénommé « XX Nom XX »

D'autre part,

Pour les besoins de la présente convention, APRR, le Département du Cher, la communauté de xxx Nom xxx et le site ou la commune de xxx Nom xxx pourront être dénommées collectivement les « Parties » ou individuellement la « Partie » selon le cas.

PRÉAMBULE

APRR est une société concessionnaire de l'État pour la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien d'un réseau d'autoroutes et d'ouvrages à péage. À ce titre, APRR exploite l'autoroute A71 traversant le département du Cher.

En 2019, APRR a été saisie par le Département du Cher afin d'envisager, sur l'autoroute A71, l'implantation de panneaux dits *de signalisation d'animation culturelle et touristique*.

Les Parties ayant souhaité mettre en œuvre une démarche volontariste concernant l'implantation durable de panneaux de signalisation d'animation culturelle et touristique, elles sont convenues de fixer aux termes des présentes les modalités de leur accord.

Il est rappelé que la définition du projet définitif est soumise à autorisation délivrée après dépôt d'un dossier complet par le Préfet de Région (ou « l'autorité autorisatrice »).

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

1 Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'implantation de panneaux de signalisation d'animation culturelle et touristique sur l'autoroute A71. Au terme d'une phase d'information, d'une large concertation, et sous réserve de la validation de l'autorité autorisatrice, il a été acté la mise en place de panneaux sur le réseau concédé à APRR :

Autoroutes	Nombre d'implantations
A71 programme de renouvellement complet 2022	18
Dont implantations bénéficiant à la Collectivité xxxx Nom xxx	xx
Dont implantations bénéficiant au site ou la commune de xxxx Nom xxx	xx

2 Propriété de la signalisation

L'ensemble de la signalisation telle que définie ci-dessus, situé sur le réseau dont APRR est gestionnaire, est la propriété d'APRR en tant qu'équipement de ce réseau.

3 Obligations d'APRR

À titre de « prestations de service, APRR s'engage à :

i. Préparer en concertation et faire valider par le Département du Cher et les autres parties l'ensemble des visuels et textes présentés sur les panneaux renouvelés.

ii. Réaliser le dossier pour instruction auprès de l'autorité autorisatrice incluant l'étude des thèmes et la réalisation des maquettes par son illustratrice, en concertation avec le Département du Cher. Mener à son terme l'instruction jusqu'à l'obtention de l'autorisation.

iii. Après accord de l'autorité autorisatrice, procéder à l'implantation de 18 nouveaux panneaux de type H13 sur les zones définies.

iv. Assurer le retrait des éventuels panneaux d'animation en place à la date de prise d'effet de la présente convention et devenus obsolètes en matière de thème, de visibilité ou de sécurité.

v. Réaliser l'entretien courant des panneaux, assurant la permanence de la lisibilité de ces panneaux, ainsi que l'entretien des abords des panneaux.

vi. Remplacer les panneaux qui seraient endommagés ou accidentés.

vii. Déplacer ou supprimer le(s) panneau(x) en cas d'aménagement routier, de construction d'ouvrages nouveaux, de glissement de terrain ou de tous travaux, ou pour des raisons de sécurité publique, rendant le déplacement ou la suppression indispensable et sans qu'aucune autre solution n'ait au préalable, en concertation avec le Département du Cher, pu être trouvée.

4 Obligation du Département du Cher

Sauf stipulations contraires prévues entre les Parties, le Département du Cher s'engage à verser une participation financière comprenant notamment la dépose des anciens panneaux et d'autre part la fabrication, la fourniture ainsi que la pose ou la modification des nouveaux panneaux, y compris l'exécution des massifs de fondation, l'implantation des dispositifs de retenue éventuellement nécessaires et les frais de balisage, cela dans les conditions prévues à l'article 9. La participation globale est répartie équitablement entre le Département et les porteurs de thèmes selon les détails présentés à l'article 9.2.

Le Département du Cher assure l'organisation de la concertation nécessaire avec xxx Nom xxx pour l'aboutissement des projets :

- Participation aux réunions de Briefing nécessaires à la définition des orientations d'illustrations confiées à l'artiste.
- Validation commune avec xxx Nom xxx des documents de briefing.
- Validation commune avec xxx Nom xxx des thèmes des illustrations définitives.

5 Obligation de la Collectivité xxxx Nom xxxx

Sauf stipulations contraires prévues entre les Parties, la Collectivité xxx Nom xxx s'engage à verser une participation financière comprenant notamment la dépose des anciens panneaux et d'autre part la fabrication, la fourniture ainsi que la pose ou la modification des nouveaux panneaux, y compris l'exécution des massifs de fondation, l'implantation des dispositifs de retenue éventuellement nécessaires et les frais de balisage, cela dans les conditions prévues à l'article 9. La participation globale est répartie équitablement entre le Département et xxx Nom xxx selon les détails présentés à l'article 9.2.

La Collectivité xxx Nom xxx :

- Confirme sa participation par la signature de la présente convention
- Participe aux réunions de Briefing nécessaires à la définition des orientations d'illustrations confiées à l'artiste.
- Valide de manière commune avec le Département les documents de briefing.
- Valide de manière commune avec le Département les illustrations définitives.

6 Obligation du site ou de la commune xxxx Nom xxxx

Sauf stipulations contraires prévues entre les Parties, le site ou la commune xxx Nom xxx s'engage à verser une participation financière comprenant notamment la dépose des anciens panneaux et d'autre part la fabrication, la fourniture ainsi que la pose ou la modification des nouveaux panneaux, y compris l'exécution des massifs de fondation, l'implantation des dispositifs de retenue éventuellement nécessaires et les frais de balisage, cela dans les conditions prévues à l'article 9. La participation globale est répartie équitablement entre le Département et xxx Nom xxx selon les détails présentés à l'article 9.2.

Le site ou la commune xxx Nom xxx :

- Confirme sa participation par la signature de la présente convention
- Participe aux réunions de Briefing nécessaires à la définition des orientations d'illustrations confiées à l'artiste.
- Valide de manière commune avec le Département du Cher les documents de briefing.
- Valide de manière commune avec le Département du Cher les illustrations définitives.

7 Entrée en vigueur - Durée - Renouvellement

La convention entre en vigueur à la notification de la présente convention.

Elle est conclue pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2036.

Sans préjudice de l'article 8 - Résiliation, elle pourra être dénoncée par notification adressée par l'une des Parties, par lettre recommandée avec AR, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de six (6) mois.

La réalisation des travaux, hors études, liés au remplacement des panneaux d'animation ne pourra être engagé que sous réserve de l'accord du Préfet de Région.

8 Résiliation

8.1 Résiliation pour manquement aux obligations contractuelles

Dans l'hypothèse où une Partie n'exécuterait pas l'une quelconque de ses obligations nées de la Convention, les autres Parties se concerteraient immédiatement sur les causes du manquement, les solutions permettant d'y remédier et, le cas échéant, le calendrier de mise en œuvre de ces solutions.

Si, à l'issue de la procédure de concertation visée ci-dessus, les Parties ne trouvaient pas d'accord sous trente (30) jours ou si la ou les Parties défaillantes ne mettaient pas en œuvre les solutions retenues d'un commun accord, les autres Parties pourraient la ou les mettre en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, de remédier à ce manquement par tout moyen approprié dans un délai d'un (1) mois.

Si, à l'issue de ce délai, il s'avérait que ladite mise en demeure était restée sans effet, les Parties non défaillantes pourraient, si le manquement porte sur une obligation essentielle de la Convention, résilier la Convention par lettre recommandée avec accusé de réception, dûment motivée et moyennant un préavis de trente (30) jours.

8.2 Résiliation en cas de de changement de la réglementation ou pour les besoins du DPAC (Domaine Public Autoroutier Concédé)

APRR pourra résilier la Convention, sans dommage-intérêt pour le Département du Cher, la communauté de communes xxx nom xxx et le site ou la commune xxx nom xxx dans les hypothèses suivantes :

(i) en cas de changement de la réglementation ne rendant plus possible l'implantation des panneaux de signalisation dans les conditions prévues à la présente Convention,

(ii) si les besoins du Domaine Public Autoroutier Concédé (DPAC) le nécessitent et sous réserve d'en apporter une justification

Dans le cas où la nullité ou l'illégalité revêtirait un caractère essentiel, la Convention serait résiliée de plein droit, à l'expiration d'un délai de trois (3) mois, suivant réception par le Département du Cher, la communauté de communes xxx nom xxx et le site ou la commune xxx nom xxx de la lettre recommandée avec accusé de réception adressée par APRR, aux fins de signification de la résiliation.

Dans tous les cas ci-dessus, les modalités techniques de départ seront négociées entre les Parties.

La résiliation sera prononcée sans indemnité, pénalité ou dommages-intérêts pour l'une ou l'autre Partie.

9 Conditions financières

9.1 Modalités financières

Il est expressément convenu que le Département du Cher, la communauté de communes xxx nom xxx et le site ou la commune xxx nom xxx participent à la prise en charge des frais et obligations supportés par APRR dans le cadre de leurs prestations de service de communication relative à la signalisation d'animation touristique.

En conséquence, le Département du Cher, la communauté de communes xxx nom xxx et le site ou la commune xxx nom xxx s'engagent à verser un montant correspondant à une refacturation des fournitures de prestations de service effectuées par APRR et définies par l'article 3 - Obligations de la présente Convention.

Le Département, la communauté de communes xxx nom xxx et le site ou la commune xxx nom xxx participeront à hauteur de : 36 000 € HT (trente-six mille euros) / 43 200 € TTC (quarante-trois mille deux cent euros) par couple de panneaux. Après négociation les conditions tarifaires pour un panneau unique seront de 18 000 € HT (dix-huit mille) / 21 600 € TTC (vingt et un mille six cent)

Toute modification éventuelle du nombre de panneaux sera formalisée par un avenant avec un ajustement au prorata du volet financier.

9.2 Modalités de règlement

À l'issue des travaux (une fois les panneaux posés), APRR adressera une facture TTC correspondant aux montants définis ci-dessus au Département du Cher**,** à la Communauté de communes Xxx nom xxx xxx Nom xxx, qui procéderont au règlement, par virement bancaire, suivant l'IBAN joint en annexe de la présente convention, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Partie	Année(s)	Nbre de panneaux à visuel unique	Nbre de couples de panneaux à visuel identique	Nb total de panneaux	Soit montant ht	**Soit montant TTC**
TOTAL		**xx**	**xx**	**xx**	**xxxxx,xx €**	**xxxxx,xx €**
						Suivant ce découpage :
Département du Cher	XXXXX	xx	xx	xx	xxxxx,xx €	**xxxxxx,xx €**
Communauté de communes Xxx nom xxx	XXXXX	xx	xx	xx	xxxxx,xx €	**xxxxx,xx €**
Site ou commune Xxx nom xxx	XXXX	xx	xx	xx	xxxxx,xx €	**xxxxx,xx €**

9.2.1 Modalités de versement

Pour le Département du Cher
Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention à APRR dans un délai maximal de 30 jours à compter de la production des justificatifs mentionnés ci-après.
Ce versement est conditionné par la réception préalable au Département de la facture TTC correspondant au montant définis dans le tableau ci-dessus.

Pour la communauté de communes Xxx nom xxx
Préciser le cas échéant

Pour le site ou la commune Xxx nom xxx
Préciser le cas échéant

10 Responsabilités

APRR en sa qualité de maître d'ouvrage demeure responsable à l'égard des tiers de tous accidents ou dommages qui pourraient résulter de l'exécution des travaux ainsi que de l'implantation ou de l'entretien de ses équipements.

Les obligations d'APRR étant strictement définies à l'article 3, le Département du Cher et xxx nom xxx ne pourront exercer aucun recours contre APRR en raison d'un dommage qui pourrait résulter directement ou indirectement, soit de tiers identifiés ou non, soit de l'usage du DPAC, soit des travaux exécutés sur ce

domaine dans l'intérêt de celui-ci ou de la sécurité publique par APRR ou par toute autre entreprise travaillant pour le compte de celle-ci.

11 Évolution règlementaire

En cas de modification de l'environnement législatif, réglementaire ou économique dans lequel les Parties ont contracté, ayant une incidence directe sur les dispositions incluses dans la Convention, celles-ci se concerteront sur les suites à donner à ladite Convention et sur ses adaptations corrélatives éventuelles, pour en assurer la cohérence avec cette modification.

Par ailleurs, la nullité ou l'illégalité d'une disposition quelconque de la Convention qui ne revêtirait pas un caractère essentiel, ne remettra pas en cause la validité des autres dispositions.

Les Parties conviennent de remplacer les dispositions invalidées par des dispositions se rapprochant le plus de leur commune intention exprimée dans le cadre de la Convention.

Toute modification de la Convention fera l'objet d'un avenant signé par le représentant habilité de chacune des Parties.

12 Confidentialité

Les Parties s'engagent, pendant toute la durée de la présente convention et pendant une durée de quatre (4) années après l'expiration de ladite convention, à respecter la confidentialité la plus totale en s'interdisant de divulguer, directement ou indirectement, toute information ou connaissance et notamment les modalités financières détaillées, auxquels ils auraient pu avoir accès dans le cadre de l'exécution de la présente convention.
Cette obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations confidentielles pour lesquelles la Partie qui les reçoit peut démontrer que leur divulgation a été imposée par l'application d'une disposition légale ou réglementaire impérative ou par l'application d'une décision de justice définitive.
La divulgation des informations confidentielles, par la Partie l'ayant reçue, n'est autorisée par cette dernière qu'au profit de ses seuls représentants légaux, employés, préposés, prestataires ou sous-traitants dans la limite de ce qu'il leur est nécessaire de connaître pour la réalisation des tâches qui leur incombent dans le cadre du Projet.
Les Parties s'engagent également à faire respecter cette obligation par tous les élus et membres de leurs personnels concernés par l'exécution de la présente convention, et elles se portent garante du respect par l'ensemble des personnes visées à l'alinéa précédent du caractère confidentiel des informations divulguées.

13 Litiges

Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente Convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse aux autres Parties, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- les autres Parties disposent d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre,
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la Partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

14 Domicile

Pour l'exécution de la présente Convention, les Parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

15 Pièces annexées

Fait partie de la présente Convention les documents suivants :

- Annexe 1 : Thèmes et implantations futures des panneaux.
- Annexe 2 : IBAN

Fait en XXX exemplaires, dont un pour chacune des entités des Parties.

À BOURGES, le	À , le
Pour le Département du Cher,	Pour APRR,
Le Président du Conseil départemental,	Le Président - directeur général
Jacques FLEURY	Philippe NOURRY
A ……., le	À , le
Pour le site ou la commune xxxxx nom xxxxxx	Pour la Communauté de communes xxxxx nom xxxxxx
Le représentant,	Le Président
xxxxx nom xxxxxx	xxxxx nom xxxxxx

ANNEXE 1 : Thèmes et implantations

Les visuels de chacun des panneaux feront l'objet d'un avenant au terme du processus de concertation entre les Parties, ainsi que l'emplacement précis de chacun des panneaux :

xxx nom xxx *A71 Sx PR xxx+xxx*		

SOCIETE GENERALE

RELEVÉ DE COMPTE

CPTE VUE IND MM - en euros

n° 30003 03640 00020154989 40

du 01/07/2015 au 31/07/2015
envoi n°7 Page 236/236

Date	Valeur	Nature de l'opération	Débit	Crédit
1 07/		[illegible]		

COORDONNÉES BANCAIRES	À remettre à tout organisme demandant vos coordonnées bancaires

▶ **TITULAIRE DU COMPTE** APRR DIRECTIONS CENTRALES

▶ **DOMICILIATION AGENCE SOCIÉTÉ GÉNÉRALE**
AGENCE PARIS RIVE GAUCHE ENT (03640)
2E ETG
33 AVENUE DU MAINE
75015 PARIS
TÉL : 01 42 79 59 00

▶ **IDENTIFICATION INTERNATIONALE**
BIC SOGEFRPP
IBAN FR76 3000 3036 4000 0201 5498 940

▶ **RELEVÉ IDENTITÉ BANCAIRE (RIB)**

Banque	Agence	Numéro de compte	Clé
30003	03640	00020154989	40

SOCIETE GENERALE

AD-0140/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés :

Pouvoirs : *Mme CASSIER à M. DALLOIS*
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 33

3ème commission : ATTRACTIVITÉ ÉCONOMIQUE, DÉVELOPPEMENT DURABLE, AGRICULTURE, ENVIRONNEMENT ET TOURISME

TOURISME / AGRICULTURE / ENVIRONNEMENT / DÉVELOPPEMENT DURABLE / LABORATOIRE

SOCIETE PUBLIQUE LOCALE "LES MILLE LIEUX DU BERRY"
Individualisation de subventions
Ajustement du contrat
Avenant n° 9

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1111-4, L.1411-1, L.1522-4, L.1524-1 et L.1524-5, L.1531-1 et L.3211-1 ;

Vu sa délibération n° AD 42/2017 du 30 janvier 2017 approuvant la création de la société publique locale Les Mille lieux du Berry (SPL) pour la gestion des sites touristiques du département et approuvant ses statuts ;

Vu sa délibération n° AD 53/2017 du 3 avril 2017 modifiant les statuts de la SPL ;

Vu la délibération n° CP 84/2017 de la commission permanente du 15 mai 2017 approuvant les termes de la délégation de service public (DSP) avec la SPL ;

Vu sa délibération n° AD 112/2018 du 18 juin 2018 relative à la SPL et notamment au rapport annuel et à l'ajustement du contrat et approuvant l'avenant n° 1 au contrat de DSP avec la SPL ;

Vu la délibération n° CP 303/2018 de la commission permanente du 19 novembre 2018 approuvant les termes de l'avenant n° 2 de la DSP avec la SPL ;

Vu sa délibération n° AD 113/2019 du 17 juin 2019 relative à la SPL et approuvant notamment l'avenant n° 3 au contrat de DSP avec la SPL ;

Vu sa délibération n° AD 135/2020 du 15 juin 2020 relative à la présentation de la base Nature-Aventure de Sidiailles et à la SPL et notamment à l'ajustement du contrat et à l'approbation de l'avenant n° 4 au contrat de DSP avec la SPL ;

Vu sa délibération n° AD 205/2020 du 12 octobre 2020 relative au rapport annuel 2019 et à l'avenant n° 5 au contrat décidant notamment du montant de la participation du Département au financement partiel des hébergements prévus au Pôle du cheval et de l'âne ;

Vu la délibération n° CP 113/2020 de la commission permanente du 23 novembre 2020 approuvant les termes de l'avenant n° 6 au contrat de DSP avec la SPL ayant pour objet le retrait de 45 roulottes des biens mis à disposition du délégataire ;

Vu sa délibération n° AD 133/2021 du 31 mai 2021 approuvant notamment les termes de l'avenant n° 7 au contrat de DSP avec la SPL ;

Vu sa délibération n° AD-227/2021 du 27 septembre 2021 approuvant les termes de l'avenant n° 8 au contrat de DSP avec la SPL ;

Vu sa délibération n° AD-333/2021 du 6 décembre 2021 relative notamment à l'individualisation de subvention à la SPL adoptant le compte d'exploitation prévisionnel 2022 ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-21/2022 du 24 janvier 2022, respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et au tourisme ;

Vu le contrat de délégation de service public signé le 16 juin 2017 avec la SPL ;

Vu la décision du conseil d'administration de la SPL du 21 février 2022 adoptant un compte d'exploitation prévisionnel 2022 rectifié intégrant une compensation financière du Département à hauteur de 1 800 000 € ;

Vu le rapport du président et les annexes qui y sont jointes ;

Considérant la nécessité de réviser le montant de la compensation au vu du compte prévisionnel 2022, et le programme de travaux 2022 ;

Considérant que le programme de travaux confiés à la SPL, s'élèvera à 151 854 € auxquels s'ajoutent 166 000 € attribués au titre de la participation du Département aux investissements pour les hébergements au Pôle du cheval et de l'âne ;

Considérant que le compte d'exploitation prévisionnel 2022 est joint à l'avenant n° 9 au contrat de DSP avec la SPL ;

Considérant la nécessité de formaliser un avenant au contrat de DSP avec la SPL ;

Vu l'avis émis par la 3ème commission ;

Mme DAMADE, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'approuver le compte d'exploitation prévisionnel 2022,

- d'approuver le montant de la compensation financière des obligations de service public versée par le Département à la SPL s'élevant à 1 800 000 € en 2022,

- d'attribuer à la SPL le solde de la compensation financière 2022 s'élevant à **845 525 €**,

- **d'attribuer** une subvention de 166 000 € (non assujettie à la TVA) à la SPL correspondant à la participation annuelle due par la collectivité pour le financement partiel des hébergements au Pôle du cheval et de l'âne,

- d'attribuer une subvention de 151 854 € à la SPL, correspondant aux crédits inscrits au budget primitif 2022 qui lui sont délégués pour l'exécution d'un programme de travaux de renouvellement, de grosses réparations, de modernisation et d'amélioration du service sur les sites touristiques qu'elle gère,

- d'approuver l'avenant n° 9 au contrat de délégation de service public, joint en annexe 1, relatif à l'ajout de biens mobiliers mis à disposition de la SPL sur la base nature-aventure de Sidiailles et à l'adoption du compte d'exploitation prévisionnel 2022, du montant de la compensation financière prévue en 2022 et du programme de travaux 2022 relevant de l'article 20 du contrat,

- d'autoriser le président à signer ce document,

PRECISE

- que la subvention de 166 000 € correspondant à la participation annuelle due par la collectivité pour le financement partiel des hébergements au Pôle du cheval et de l'âne sera versée après notification de l'avenant n° 9 à la SPL,

- que la subvention de 151 854 € correspondant aux crédits inscrits au BP 2022 pour l'exécution d'un programme de travaux de renouvellement, de grosses réparations, de modernisation et d'amélioration du service sur les sites touristiques, sera versée après notification de l'avenant n° 9 à la SPL.

Renseignements budgétaires :

Code opération : SPL2018O003
Nature analytique : Subvention de fonc.personnes assoc. organis.privés divers
Imputation budgétaire : 65748
Code opération : SPL2018O013
Nature analytique : Subv d'équipement personnes de droit privé: biens mobiliers, matériels études
Imputation budgétaire : 20421

Le résultat du vote est de :
- 37 voix pour, (Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche, Patrick BAGOT, Patrick BARNIER, Sophie BERTRAND, Richard BOUDET, Didier BRUGERE, Anne CASSIER, Philippe CHARRETTE, Sophie CHESTIER, Fabrice CHOLLET, Marie-Line CIRRE, David DALLOIS, Bénédicte DE CHOULOT, Clarisse DULUC, Véronique FENOLL, Jacques FLEURY, Daniel FOURRE, Christian GATTEFIN, Pierre GROSJEAN, Florence PIERRE, Bernadette PERROT DUBREUIL, Catherine REBOTTARO, Marie-Pierre RICHER, Emmanuel RIOTTE)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 1 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

DÉPARTEMENT DU CHER

AVENANT n°9 AU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DES SITES : LE PÔLE DU CHEVAL ET DE L'ANE, LE PÔLE DES ETOILES, LA HALLE DE GROSSOUVRE-ESPACE METAL, LA BASE DE LOISIRS DE GOULE, LA BASE NATURE-AVENTURE DE SIDIAILLES

SPL « LES MILLE LIEUX DU BERRY »

Entre les soussignés :

- **LE DÉPARTEMENT DU CHER**, dont le siège est situé Hôtel du Département 1 place Marcel Plaisant, CS n° 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental du Cher, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer le présent avenant par la délibération n° AD …../2022 du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « la Collectivité » ;

d'une part,

Et

- **LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE DE GESTION DES SITES TOURISTIQUES DU CHER « LES MILLE LIEUX DU BERRY »**, dont le siège est situé 6 rue Maurice Roy, 18000 BOURGES, représentée par sa Présidente, Madame Béatrice DAMADE, dûment habilité(e) à signer le présent avenant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par décision du conseil d'administration du ,

Ci-après dénommée « le Délégataire » ;

d'autre part,

Le Collectivité et le Délégataire sont ci-après dénommés individuellement une « partie » et ensemble les « parties »

Préambule

La Collectivité a confié au Délégataire, par contrat de délégation de service public signé le 16 juin 2017 (ci-après dénommé « le contrat initial »), la gestion et l'exploitation des sites touristiques du Pôle du cheval et de l'âne, du Pôle des étoiles, de la Halle de Grossouvre-Espace métal, et la Base de loisirs de Goule, à compter du 1er juillet 2017.

Par avenants n° 1 et n° 2 au contrat, le contrat initial a été modifié afin de préciser la répartition des dépenses entre la Collectivité et le Délégataire, de lister les dépenses refacturées par la Collectivité au Délégataire et d'en préciser les modalités de refacturation, ainsi que de modifier le montant de la compensation financière des obligations de service public pour intégrer les surcoûts inhérents au rescrit fiscal.

Par avenant n°3, le montant de la compensation financière des obligations de service public versée par la Collectivité au Délégataire a été modifié, dans le respect du budget prévisionnel 2019, retenu par la Collectivité.

Par avenant n°4, le périmètre du contrat de délégation de service public conclu avec le Délégataire a été modifié afin d'intégrer la gestion et l'exploitation de la base nature/aventure de Sidiailles dans les missions confiées au Délégataire, ainsi que d'adopter le compte d'exploitation prévisionnel 2020 et le programme de travaux 2020 relevant de l'article 20 du contrat.

Par avenant n°5, les conditions de prise en charge de l'installation de 40 écolodges au Pôle du Cheval et de l'Âne par le délégataire ont été définies, des documents cadastraux ont été ajoutés en annexe et des ajustements apportés dans l'annexe au contrat de Délégation de service public relative à la liste des dépenses prises en charge et refacturées.

Par avenant n°6, le retrait de 45 roulottes sur le site du Pôle du Cheval et de l'Âne (PCA) des biens mis à disposition du délégataire a été acté.

Par avenant n°7, la liste des biens mis à disposition du Délégataire a été mise à jour concernant la base de Sidiailles et le compte d'exploitation prévisionnel 2021, le montant de la compensation financière 2021 et le programme de travaux 2021 relevant de l'article 20 du contrat ont été adoptés.

Par avenant n°8, le règlement intérieur pour le village de cottages du PCA, et les tarifs correspondants, ont été ajoutés. De plus, le tableau de répartition des dépenses prises en charge par la collectivité et refacturées au délégataire a été mis à jour.

Comme chaque année, le compte d'exploitation prévisionnel 2022 est à adopter et le montant de la compensation financière des obligations de service public ainsi que

le programme de travaux retenu pour 2022 sont à prévoir dans les clauses contractuelles.

ARTICLE 1er – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet :

- d'adopter le compte d'exploitation prévisionnel 2022, le montant de la compensation financière prévue en 2022 et le programme de travaux 2022 relevant de l'article 20 du contrat.

ARTICLE 2–ARTICLES MODIFIES

Les articles suivants du contrat initial sont modifiés comme suit :

2.1 L'article 21-3 du contrat initial est modifié comme suit :

« 21.3 – Compensation financière des obligations de service public :

Une compensation financière pour la mise en œuvre des obligations de service public est accordée par la Collectivité au Délégataire dans le respect de la règlementation européenne et nationale.

Le contrat prévoit un certain nombre d'obligations de service public à la charge du Délégataire, détaillées pour chaque site à l'article 4 du présent contrat.

À cet égard il est prévu une compensation financière forfaitaire afin de gérer les missions de service public conformément aux exigences de la Collectivité.

Son montant est de **1 800 000 € en 2022**, pour une exploitation incluant la gestion de la base de Sidiailles depuis le 1er juillet 2020 selon le compte d'exploitation prévisionnel annexé au présent contrat **(Annexe n°6)**.

La compensation sera versée en deux termes soit :

- 50% de la compensation au 1er janvier de chaque année (au vu du montant de l'année précédente) soit **954 475 € en 2022**

- et le solde en juin de chaque année : soit **845 525 € en 2022**

Pour la première année d'exploitation, le Délégataire perçoit une compensation financière égale à un montant de 874 000 €. Cette compensation sera versée comme suit :

- 600 000 € à la signature du contrat,

- le solde au 1er novembre 2017.

La compensation financière est révisée chaque année au vu du compte d'exploitation prévisionnel. Ce compte, présenté par le Délégataire, en euros de l'année de la négociation, est joint au présent contrat **(annexe n°6).** Il décrit l'évolution prévisible des dépenses du service pendant la durée du contrat pour

couvrir les charges d'exploitation du site.
La proportionnalité de la compensation financière est contrôlée annuellement par la Collectivité. Dans tous les cas, la compensation ne saurait dépasser ce qui est nécessaire pour couvrir tout ou partie des coûts occasionnés par l'exécution des obligations de service public, en tenant compte des recettes relatives ainsi que d'un bénéfice raisonnable pour l'exécution de ces obligations. Le cas échéant, un avenant réajustera les missions de services publics et ses incidences sur la compensation financière. Compte tenu du rescrit fiscal du 13 avril 2018 (Annexe n° 6-1), la Collectivité versera au Délégataire un complément de compensation financière des obligations de service, comme suit :
- 55 716 € au titre de l'année 2017,
- 115 000 € (estimation) au titre de l'année 2018,

Pour 2017 et 2018, ce complément de compensation financière des obligations de service public sera versé en une fois, au plus tard le 31 décembre 2018.
S'agissant des années suivantes, la compensation financière des obligations de service public intègrera ce complément de compensation de la Collectivité. Il sera versé selon les mêmes modalités que la compensation financière forfaitaire précitée.

Pour les travaux relevant de l'article 20 du présent contrat et confiés au Délégataire, une enveloppe annuelle sera établie conjointement et versée en en une fois après approbation de l'avenant annuel au présent contrat correspondant.

Globalement les crédits inscrits en 2022 au titre de l'investissement s'élevant à 1 581 854 € ont été répartis au Budget primitif à hauteur de 1 264 000 € pour les dépenses prises en charge directement par la Collectivité et de **151 854 €** au titre des travaux confiés au délégataire constitués de travaux de renouvellement, de grosses réparations, de modernisation et d'amélioration du service dont la réalisation et le financement correspondant ont été délégués par la Collectivité au Délégataire (tableau récapitulatif joint en annexe).
Il est précisé que s'ajoutent 166 000 € aux crédits précités représentant la participation du Département aux investissements liés aux hébergements au Pôle du cheval et de l'âne prévus par avenant n°5 au contrat.

En cas d'inexécution de tout ou partie des travaux, la somme correspondante sera déduite du budget attribué pour ces dépenses au titre de l'année N+1.
Les biens acquis dans le cadre de cette enveloppe seront intégrés au titre des biens de retour (prévus à l'article 33-2-2 du présent contrat) à l'issue du contrat ».

Les annexes suivantes au contrat initial et à ses avenants sont complétées comme suit :

- **Annexe 1 de l'avenant : l'annexe 6 au contrat(2018), les annexes aux avenants 3 (2019) 4 (2020) et 7 (2021) relatives au compte d'exploitation prévisionnel sont complétées par le compte prévisionnel 2022,**

- **Annexe 2 de l'avenant : les annexes des avenants 1(2018), 3(2019), 4(2020) et 7 (2021) relatives aux travaux relevant de l'article 20 du contrat et confiés par la Collectivité au Délégataire en 2022 sont complétées par le tableau 2022,**

Ces dispositions abrogent les dispositions contenues dans le contrat initial.

ARTICLE 3 – ARTICLES INCHANGES

Les autres dispositions du contrat initial demeurent inchangées tant qu'elles ne sont pas contraires aux clauses du présent avenant lesquelles prévalent en cas de différence.

ARTICLE 4 – DATE D'EFFET DE L'AVENANT

L'avenant prend effet à compter de sa notification.

ARTICLE 5 – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité du présent avenant et tendant à son annulation, sont réglés selon les modalités mentionnées à l'article 40 du contrat initial.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

À Bourges, le

Pour la Collectivité, Le Président,	Pour le Délégataire, La Présidente,
Jacques FLEURY	**Béatrice DAMADE**

SPL LES MILLE LIEUX DU BERRY

Annexe 1

Budget 2022

Libellés	TOTAL		PCA		GOULE		NANCAY		GROSSOUVRE		SIDIALLES		STRUCTURE	
	Budget 2021	budget 2022	Budget 2021	budget 2022	Budget 2021	budget 2022	Budget 2021	budget 2022	Budget 2021	budget 2022	Budget 2021	budget 2022	Budget 2021	budget 2022
Ventes de Marchandises	50	*63*		*11*		*5*	*50*	*45*		*3*				
Prestations de services	145	*1 037*		*538*		*276*	145	*153*		*9*		*12*		*48*
dont Hébergement		*456*		*275*		*181*								
Chiffre d'affaires total	**911**	***1 100***	**464**	**550**	**216**	**281**	**195**	**198**	**14**	**12**	**22**	**12**		**48**
Subvention d'exploitation CD18	1 908	1 800	597	517	317	289	210	198	148	126	156	128	480	542
Subvention investissement CD18 Cottages	166	166	166	166										
	31	42			18	19			13	11				12
Autres subventions	58	164	58	164										
Reprise de subventions		-14		14										
Autres recettes	**2 164**	**2 186**	**821**	**861**	**335**	**308**	**210**	**198**	**161**	**137**	**156**	**128**	**480**	**554**
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION	**3 075**	**3 286**	**1 285**	**1 410**	**551**	**589**	**405**	**396**	**175**	**149**	**178**	**140**	**480**	**602**
Coût des marières achetées	***71***	***70***	**32**	**34**	***8***	***4***	***29***	***29***	***2***	***3***			***0***	
Total autres achats et charges externes	**1 103**	**1 297**	**388**	**519**	**183**	**239**	**184**	**152**	**83**	**84**	**66**	**52**	**199**	**251**
Coût du personnel	**1 404**	**1 546**	**524**	**581**	**286**	**300**	**187**	**198**	**41**	**41**	**100**	**101**	**266**	**326**
Impôts et TVA non récupérable	**221**	**184**	**86**	**76**	**35**	**41**	**32**	**17**	**12**	**9**	**12**	**7**	**44**	**35**
Dotations aux amortissements	**215**	**235**	**181**	**201**	**18**	**23**			**16**	**11**				
Charges financières emprunt	**31**	**20**	**31**	**20**										
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION	**3 045**	**3 353**	**1 242**	**1 431**	**530**	**607**	**432**	**396**	**154**	**149**	**178**	**160**	**509**	**611**
Résultat d'exploitation 2022	**30**	**-67**												
Rappel Résultat d'exploitation 2021		**100**												

Annexe 2

Investissements 2022 sites touristiques départementaux

REPARTITION PAR SITE

Budget 2020		PCA		Goule		Nançay		Grossouvre		SIDIAILLES		
	Projets	Travaux	Montant	Travaux	Montant	Travaux	Montant	Travaux	Montant	Travaux	Montant	
		Reprise toitures	260 000									
		Couverture des box + gouttières				Modernisation de la scénographie du pôle des étoiles	150 000					
				GR sur barrage	20 000							
				Remplacement vannes du barrage + curage étang	80 000	Remplacement SSI défectueux	20 000					
				6 catamarans renouvellement flotte	45 000	Instruments d'initiations observations	10 000	achat chaises séminaire	6 000	Aquapark	44 000	
		Remplacement véhicule type partner	25 440	Renouvelement flotte kayak hors service	19 200							
		obstacles CSO	15 000									
CD18		GRILLE DE CHANTIER	9 960	12 obstacles parcours santé en bois autour de l'etang	14 400							
				Huisseries et façade bois entrée salle des petits-déjeuner	5 000							
		Reprise des escaliers principaux en bois	200 000									
				Barnum évènementiel 50 personnes avec parquet	7 000							
				Couverture Snack	***90 000***					Réaménagement bâtiment hébergement	3 000	
										Mise aux normes barrage	150 000	
		GR	20 000	GR	20 000	GR	10 000	GR	10 000	GR	20 000	
		P3	7 000	P3	2 000			P3	1 000			
	Sous Total		**537 400**		**302 600**		**190 000**		**17 000**		**217 000**	1 264 000
	Projets											
		Matériels d'exploitation		**Matériels et équipements sportifs**		**Exploitation**		**Exploitation**		**Exploitation**		
						Remplacement matériel player vidéo Scéno	8 000					
		BARRIERE SEPARATION OBSTACLE	7 574									
						Scénographie zone d'accueil	5 000					
										Equipement mobilier bureau chef de base et saisonniers	8 000	
		ramasseur à crottin	3 000	1 aire de jeux pour enfants au camping et chalets	12 000							
		Reprise des lices des paddocks du guerinet - musée vivant	14 000									
		Mobiliers (barrières - rond - obstacles)										
		rampe arrosage reste a charge	14 000									
		renouvellement obstacles	15 000	**Matériels et équipements d'entretien**								
SPL				**Entretien des batiments**								
		Hippodrome		Remise en fonctionnement sanitaire Ecole de Voile	15 000							
				Phase 1 Transformation des salles de bains des chalets	12 000							
		Village de roulottes										
		Séminaires										
		Animation										
		Reprise scéno sitazin phase 2	15 000									
		Petit mobilier urbain (banc, voile ombrage; bac de tri, cendrier)	7 280									
		Parcours des discplines extension	5 000									
		Mobilier séminaire tables + chaises mariage 22	11 000									
			91 854		39 000		13 000		-		8 000	151 854
												1 415 854

AD-0141/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés :

Pouvoirs : *Mme CASSIER à M. DALLOIS*
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 34

3ème commission : ATTRACTIVITÉ ÉCONOMIQUE, DÉVELOPPEMENT DURABLE, AGRICULTURE, ENVIRONNEMENT ET TOURISME

TOURISME / AGRICULTURE / ENVIRONNEMENT / DÉVELOPPEMENT DURABLE / LABORATOIRE

POLITIQUE DU TOURISME
Individualisation et attribution de subventions

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1111-4, L.2311-7, L.3211-1, L.3212-3 et L.3312-7 ;

Vu le code de l'artisanat et notamment les articles 5-1 et 26 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment les articles 9-1 et 10-1 ;

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État ;

Vu sa délibération n° AD-4/2022 et n° AD-21/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au tourisme et au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable ;

Vu les demandes de subvention faites par la Chambre de métiers et de l'artisanat de Région Centre-Val de Loire – Cher et l'association « Il fait bon vivre à Charenton » ;

Vu le contrat d'engagement républicain souscrit par l'association « Il fait bon vivre à Charenton » ;

Vu le rapport du président et la convention qui y est jointe ;

Considérant l'intérêt départemental d'accompagner l'ensemble de ces structures et actions de promotion s'inscrivant dans les thématiques du schéma départemental de développement touristique 2022-2028 ;

Considérant qu'il convient d'individualiser dès à présent les subventions ci-dessous, afin de permettre aux structures en charge du développement touristique de fonctionner dans de bonnes conditions ;

Vu l'avis émis par la 3ème commission ;

Mme DAMADE, rapporteur entendu ;

DECIDE

– d'individualiser les subventions de fonctionnement et suivantes :

- Chambre de métiers et de l'artisanat de région Centre-Val de Loire – Cher	**24 000 €**
- Association « Il fait bon vivre à Charenton » pour l'organisation d'un festival	**1 000 €**

– d'approuver la convention, ci-jointe en annexe 1, avec la Chambre de métiers et de l'artisanat du Cher,

– d'autoriser le président à signer ce document,

PRECISE

- que la subvention forfaitaire attribuée à l'association « Il fait bon vivre à Charenton » sera versée en une seule fois, à compter de la date de notification de la présente délibération. En cas de non réalisation de la manifestation le reversement total de la subvention sera demandé.

Renseignements budgétaires :

Code opération : 2005P161O149
Nature analytique : subvention de fonc. Organismes publics divers : 657382
Imputation budgétaire : 65/657382/633
Nature analytique : subvention de fonc. Personnes assoc organismes privés divers : 65748
Imputation budgétaire : 65/65748/633

Le résultat du vote est de :
- 38 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

DÉPARTEMENT DU CHER

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2022

Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Cher

Entre les soussignés :

- LE DEPARTEMENT DU CHER, dont le siège se situe à l'Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental du Cher, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération de l'assemblée départementale du n° AD /2022 en date du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et

- **LA CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION CENTRE VAL DE LOIRE-CHER**, Établissement public administratif dont le siège social se situe 28, rue Faubourg, 45000 ORLEANS et l'établissement situé 15 rue Henri Dunant à BOURGES Cedex, représentée par son Président Régional Monsieur Gérard BOBIER et par délégation la présidente départementale, Madame Régine AUDRY, dûment habilitée à signer la présente convention en vertu de ses pouvoirs statutaires,

Ci-après dénommée « la Chambre de métiers et de l'artisanat »

d'autre part,

Le Département et la Chambre de métiers et de l'artisanat sont ci-après dénommés individuellement une « partie » et ensemble les « parties ».

Vu l'article L. 3211-1 du code général des collectivités territoriales, aux termes duquel : « *Le conseil départemental (…) est compétent pour mettre en œuvre toute aide ou action relative à la prévention ou à la prise en charge des situations de fragilité (…).*
Il a compétence pour promouvoir les solidarités et la cohésion territoriale sur le territoire départemental, dans le respect de l'intégrité, de l'autonomie et des attributions des régions et des communes » ;

Vu l'article L. 1111-4 du code général des collectivités territoriales, aux termes duquel : « *L[a] compétence en matière (…) de tourisme [est] partagée entre les communes, les départements, les régions et les collectivités à statut particulier* » ;

Vu l'article 5-1 du code de l'artisanat, aux termes duquel : « *Le réseau des chambres de métiers et de l'artisanat contribue au (…) développement des territoires, en remplissant (…) toute mission d'intérêt général en faveur du secteur de l'artisanat* » ;

Vu l'article 26 du code de l'artisanat, aux termes duquel : « *Les chambres de métiers et de l'artisanat peuvent recevoir (…) Des subventions publiques* ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Lors de l'assemblée départementale du 18 juin 2018, le Département a décidé de maintenir, son accompagnement de l'artisanat départemental notamment à travers les actions de la Chambre de métiers et de l'artisanat dans le cadre d'un appui au secteur des métiers d'art et du tourisme.

Les métiers d'art représentent seulement 3 à 4 % des entreprises du Cher mais sont une véritable richesse et un potentiel encore à développer. Implantés quasi exclusivement en milieu rural, ces métiers sont un maillon particulièrement précieux des territoires ruraux.

Les métiers d'art constituent un des leviers touristiques majeurs du département du Cher. L'accompagnement des artisans d'art paraît ainsi opportun par le Département.

Par ailleurs, dans le cadre du Pacte Territorial d'Insertion, le Département s'appuie sur un nombre important de partenaires afin de contribuer au retour à l'emploi et à l'activité des allocataires du RSA et la Chambre de métiers et de l'artisanat s'est inscrite dans cet objectif en proposant, entre autres, un accompagnement individualisé des artisans bénéficiaires du RSA.

C'est donc, dans ce contexte, que le Département souhaite apporter son soutien à la Chambre de métiers et d'artisanat en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1er – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre le Département et la Chambre de métiers et de l'artisanat et d'arrêter le programme d'actions 2022.

Il s'agira, notamment, de poursuivre la promotion et la valorisation des métiers d'art et du tourisme par le biais du Parvis des Métiers et le prix départemental des Métiers d'Art.

Article 2 – Objet de la subvention

Pour l'année 2022, le Département s'engage à lui verser une subvention d'un montant annuel de 24 000 € pour les actions décrites ci-dessous, suivant le budget prévisionnel fourni par la Chambre de métiers et de l'artisanat :

- Organisation de manifestations et expositions (journées européennes des Métiers d'Art,…) ;

- Valorisation des sites touristiques remarquables du Cher avec la mise en place d'un espace réservé au sein du Parvis des métiers ; et,

- Organisation du prix départemental des Métiers d'Art.

Article 3 – Modalités de paiement de la subvention

Article 3.1 – Paiement unique

Le Département s'engage à verser la totalité de la subvention dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception au Département du bilan des actions réalisées au titre de 2022 incluant le bilan financier.

Si l'ensemble des justificatifs n'est pas produit ou si leur transmission est incomplète, le délai maximal de paiement commencera à courir à compter de la réception de l'intégralité de ces documents.

Les justificatifs devront être produits au plus tard le 30 novembre 2022. Passé ce délai, la décision d'attribution de subvention et la présente convention deviennent caduques. La Chambre de métiers et de l'artisanat ne peut plus prétendre au versement de la subvention. Cette caducité emporte résiliation de la présente convention. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

Article 3.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit :

Du compte ouvert au nom de	ORG CONS CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION CENTRE
IBAN	FR76 1870 7006 5631 8210 6928 829
Nom de la banque	BP Val de France

Article 4 – Modalités de récupération de la subvention

En cas de dissolution de la structure avant le 31 décembre 2022 à laquelle se rapportent les subventions versées au titre de la présente convention, le Département exige le reversement de tout ou partie des sommes perçues au prorata du temps écoulé entre le 1er janvier de l'année de versement de la subvention et la date de dissolution de la structure. La structure procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

Dans l'hypothèse où le compte-rendu financier visé sur chaque fiche action de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que la structure ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues à réception du titre de recettes correspondant.

Article 5 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de la date de notification de la convention par le Département à la Chambre de métiers et de l'artisanat.

Elle prendra fin le 31 décembre 2022.

Article 6 – Obligations de la Chambre de métiers et de l'artisanat

Article 6.1 – Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, la Chambre de métiers et de l'artisanat s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons d'invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de la structure. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire tout autre suggestion d'information, en accord avec la structure. La Chambre de métiers et de l'artisanat peut demander à la Direction de la Communication du Département de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- À faire connaître le partenariat avec le Département lors des manifestations qu'elle organise, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.

- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication est informée par la structure de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. La structure adresse les documents promotionnels correspondants.

Si la Chambre de métiers et de l'artisanat dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles via les logos de chacun.

Article 6.2 - Contrôles du Département

La Chambre de métiers et de l'artisanat s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation des subventions attribuées et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, la Chambre de métiers et de l'artisanat lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

En outre, la Chambre de métiers et de l'artisanat informe le Département des modifications de ses statuts ou de ses compétences dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 7 – Résiliation

Si la Chambre de métiers et de l'artisanat ne respecte pas les engagements qu'elle a souscrits au titre de la présente convention, le Département résilie celle-ci de plein droit dans les conditions suivantes :

- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception invitant la Chambre de métiers et de l'artisanat à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure ;

- Au vu des observations précitées, notification par le Département à la Chambre de métiers et de l'artisanat de sa décision de résiliation ;

- Émission d'un titre de recettes par le Département portant récupération de tout ou partie des fonds versés à la Chambre de métiers et de l'artisanat suivant le montant arrêté par la délibération du Département.

En cas de résiliation, la Chambre de métiers et de l'artisanat ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 8 – Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 9 – Modification de la convention

Les présentes ainsi que leurs annexes ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant adopté par les parties.

Article 10 – Clause de règlement amiable des différends et compétence juridictionnelle

10.1
Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont

soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en oeuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

10.2
En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 10.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative.

Fait en deux exemplaires originaux.

Fait à Bourges	Fait à Bourges
Le	Le
Le Président du Conseil départemental du Cher,	Pour la Chambre de métiers et de l'artisanat de Région Centre Val de Loire- Cher, La Présidente départementale,
Jacques FLEURY	**Régine AUDRY**

En signant la présente convention, vous consentez à ce que les informations personnelles recueillies fassent l'objet de traitements informatiques destinées à instruire votre demande de mise à disposition de biens mobiliers déposée auprès du Département du Cher.
La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent à la demande susvisée.
Les informations recueillies permettent :
- aux agents habilités des services du Département du Cher, responsable du traitement, de traiter votre demande,
- au payeur départemental du Cher (si besoin),
- aux agents du Département du Cher d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial (si besoin),
- aux prestataires auxquels le Département du Cher sous-traite une partie de la réalisation du traitement (si besoin), et,
- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle (si besoin).
Un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité dans l'instruction du dossier. En fournissant les réponses, vous consentez à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.
Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.
Les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité de leurs données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit à tout moment de retirer leur consentement. Pour ce faire, la demande doit être adressée au Délégué à la protection des données – Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant - CS n°30322 - 18023 BOURGES Cedex ou via la rubrique « contact » sur https://www.departement18.fr/.
Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la CNIL.

AD-0142/2022

DEPARTEMENT DU CHER

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du 4 avril 2022

MEMBRES : M. BAGOT - M. BARNIER - Mme BAUDOUIN - Mme BEN AHMED - Mme BERTRAND - M. BOUDET - M. BRUGERE - M. CHARLES - M. CHARRETTE - Mme CHAUVET - Mme CHESTIER - M. CHOLLET - Mme CIRRE - M. CLAVIER - Mme COURIVAUD - M. DALLOIS - Mme DAMADE - Mme DE CHOULOT - Mme DULUC - Mme FENOLL - Mme FELIX - M. FLEURY - M. FOURRE - M. GATTEFIN - M. GROSJEAN - M. LEFELLE - M. METTRE - M. MECHIN - M. MICHOUX - Mme PIERRE - Mme PERROT DUBREUIL - Mme RICHER

Excusés :

Pouvoirs : *Mme CASSIER à M. DALLOIS*
M. GALUT à Mme BEN AHMED
Mme PIETU à M. CHARLES
Mme REBOTTARO à M. BOUDET
M. RIOTTE à Mme DULUC
Mme ROBINSON à M. LEFELLE

POINT N° 35

3ème commission : ATTRACTIVITÉ ÉCONOMIQUE, DÉVELOPPEMENT DURABLE, AGRICULTURE, ENVIRONNEMENT ET TOURISME

TOURISME / AGRICULTURE / ENVIRONNEMENT / DÉVELOPPEMENT DURABLE / LABORATOIRE

POLITIQUE AGRICOLE
Individualisation de subventions 2022

L'assemblée départementale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1111-4, L.2311-7, L.3211-1, L.3212-3 et L.3312-7 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment les articles 9-1 et 10-1 ;

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État ;

Vu ses délibérations n° AD-4/2022 et n° AD-23/2022 du 24 janvier 2022 respectivement relatives au vote du budget primitif 2022, conformément au cadre comptable et à l'agriculture ;

Vu la demande de la Chambre régionale d'agriculture du 27 janvier 2022 concernant l'organisation de l'évènement « Tech et bio » le 24 mai 2022 à RIANS ;

Vu la demande de la Chambre d'agriculture du Cher du 16 novembre 2021 concernant son programme d'action à l'attention des agriculteurs en difficulté et de la restauration collective ;

Vu la demande de la société d'aviculture du Cher du 14 janvier 2022 concernant l'organisation d'une exposition avicole ;

Vu la demande du groupement d'animation Charentonnais du 6 janvier 2022 concernant l'organisation du comice agricole de CHARENTON-DU-CHER les 20 et 21 août 2022 ;

Vu la demande de service de remplacement du Cher du 27 janvier 2022 concernant son programme d'aide au remplacement des agriculteurs, agricultrices pour motif de santé ;

Vu la demande de l'association Bio-Berry du 28 janvier 2022 concernant son programme d'animation sur l'approvisionnement local de la restauration collective ;

Vu les contrats d'engagement républicain souscrits par le groupement d'animation Charentonnais, la société d'aviculture du Cher et le service de remplacement du Cher ;

Vu le rapport du président et les projets de convention qui y sont joints ;

Considérant les situations de fragilités dans le secteur agricole ainsi que l'importance de valoriser les produits locaux que donne le Département aux structures qui œuvrent dans l'intérêt départemental au titre de la solidarité sociale et territoriale ;

Vu l'avis émis par la 3ème commission ;

M. BARNIER, rapporteur entendu ;

DECIDE

- d'attribuer les subventions de fonctionnement aux associations, figurant au tableau joint en annexe 1, pour un montant maximal total de **6 500 €**,

- d'attribuer les subventions de fonctionnement aux acteurs de la vie agricole départementale, figurant au tableau joint en annexe 2, pour un montant maximal total de **79 000 €**,

- d'approuver les conventions, jointes en annexe 3, 4 et 5, pour l'octroi des subventions figurant au tableau de l'annexe 2,

- d'autoriser le président à signer ces documents,

PRECISE

- que les subventions pour la société d'aviculture du Cher et le groupement d'animation du Charentonnais, figurant au tableau de l'annexe 1, seront versées dès la réalisation de la manifestation,

- que la subvention pour la Chambre régionale d'agriculture Centre-Val de Loire figurant en annexe 1 sera versée après notification de la délibération et sur présentation d'un ordre de recette de la Chambre.
En cas de non réalisation de la manifestation, la subvention sera remboursée au Département.

Renseignements budgétaires :
Code opération : 2005P156O134 Nature analytique : 6574 Subv. de fonct.personnes assoc. organismes droit privé divers Imputation budgétaire : 65/6574/65738/6312 Nature analytique : 657382 - Subvention fonct organismes publics divers Imputation budgétaire : 65/657382/6312

Le résultat du vote est de :
- 38 voix pour, (Avenir pour le Cher, Communistes, écologistes et partenaires, Socialistes et divers gauche)
- 0 voix contre,
- 0 abstention
- 0 non participation au vote.

Par conséquent, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Président

Jacques FLEURY

Acte transmis au contrôle de légalité le :

Acte publié le :

Annexe 1

ASSEMBLEE DEPARTEMENTALE DU 4 AVRIL 2022

Soutien pour des manifestations locales

Association	Descriptif de l'action proposée	Montant attribué
Chambre Régionale d'Agriculture Centre Val-de-Loire	Organisation d'un évènement « Tech et Bio » qui se tiendra le 24 mai 2022, sur une exploitation agricole à Rians	**5 000 €**
Société d'Aviculture du Cher	Organisation du salon « Bien vivre à la campagne » qui se déroulera les 24 et 25 septembre 2022 à SAMEXPO, Halle de l'élevage à SAINT-AMAND-MONTROND	**500 €**
Groupement d'animation du charentonnais	Comice agricole de CHARENTON-DU-CHER les 20 et 21 août 2022	**1 000 €**
Total des projets présentés		**6 500 €**

Annexe 2

Soutien pour des actions en faveur de la solidarité sociale et territoriale

Organisations Professionnelles Agricoles/Associations	Descriptif de l'action proposée	Montant attribué
Service de Remplacement du Cher (SR CHER)	Soutien à l'aide au remplacement pour raison de santé des exploitants agricoles devant s'absenter de leur entreprise, en leur proposant des salariés aptes à assurer la continuité de leurs travaux de production.	**4 000 €**
Chambre d'Agriculture du Cher	Participation aux actions en faveur: - des agriculteurs en situation de fragilité. - de l'approvisionnement de la restauration collective départementale	**70 000 €**
Association BioBerry	Accompagnement des agriculteurs vers la plateforme AGRILOCAL	**5 000 €**
Total des projets présentés		**79 000 €**

Annexe 3

DÉPARTEMENT DU CHER
CONVENTION D'OBJECTIFS
ET DE MOYENS 2022

Chambre d'agriculture du Cher

LE DEPARTEMENT DU CHER, dont le siège se situe à l'Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant - CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le président du Conseil départemental du Cher, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer cette convention par la délibération de l'Assemblée Départementale n° AD /2022 en date du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et

- **LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU CHER**, établissement public professionnel dont le siège social se situe Maison de l'Agriculture, 2701 Route d'Orléans, BP10, 18230 SAINT-DOULCHARD, représentée par son président Monsieur Etienne GANGNERON, dûment habilité à signer en vertu de son statut,

Ci-après dénommée « la Chambre d'agriculture »

d'autre part,

…/…

Le Département et la Chambre d'agriculture sont ci-après dénommés individuellement « une partie » et ensemble « les parties ».

Considérant les différentes modifications des compétences du Conseil départemental suite au vote de la loi NOTRe (Nouvelle Organisation Territoriale de la République) le 7 août 2015 et dans le respect de la législation en vigueur, le Département souhaite poursuivre son soutien aux actions conduites par la Chambre d'agriculture en faveur des agriculteurs en difficultés au titre de la solidarité sociale, ainsi que les actions en faveur de la restauration collective au titre de la solidarité territoriale.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Lors du vote du budget primitif, le 24 janvier 2022, le Département a affiché sa volonté de maintenir son accompagnement de l'agriculture départementale notamment à travers les actions 2022 de la Chambre d'agriculture au titre de la solidarité sociale et territoriale.

Les ambitions du Département sont bien de :
- préserver l'emploi et prendre en charge des situations de fragilité dans les exploitations,
- donner les moyens à la restauration hors domicile d'utiliser davantage les produits de qualité, issus de l'agriculture locale et consolider les débouchés des produits des agriculteurs du département.

C'est donc, dans ce contexte, que le Département souhaite apporter son soutien à la Chambre d'agriculture en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Article 1er - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien à la Chambre d'agriculture à travers les actions retenues pour l'année 2022 dont le contenu est précisé dans les 2 fiches jointes en annexe.

Article 2 – Objet de la subvention

Le Département alloue à la Chambre d'agriculture une subvention **70 000 €** au titre de sa politique agricole au titre de sa politique agricole dont les crédits sont répartis de la matière suivante :

-**au titre de la solidarité sociale :**
- 48 000 € pour l'action 1 : Accompagnement social des agriculteurs en situation de fragilité 2022.

- au titre de la solidarité territoriale :
- 22 000 € pour l'action 2 : Restauration collective.

…/…

Article 3 – Modalités de paiement de la subvention

Chaque action fait l'objet d'une fiche action jointe en annexe. Chaque fiche présente l'action et indique les modalités de son financement ainsi que les modalités du paiement de la subvention du Département. Les annexes font partie intégrante de la convention.

Article 3-1 - Paiement fractionné

Le Département s'engage à verser à la Chambre d'agriculture les subventions par acomptes comme suit :

- Acompte n° 1 : 50 % du montant de chacune des subventions mentionnées à l'article 2 à la notification de la présente convention signée des 2 parties sur présentation du **budget et des comptes de l'année 2021 de la Chambre d'agriculture** conformément à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000,

- Solde : 50 % du montant de chacune des subventions mentionnées à l'article 2, sur présentation des justificatifs annexés à chaque fiche action.

Les justificatifs devront être produits **au plus tard le 1er décembre 2022.** Passé ce délai, la décision d'attribution de subvention et la présente convention deviennent caduques. La Chambre d'agriculture ne peut plus prétendre au versement de la subvention. Cette caducité emporte résiliation de la présente convention. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

Afin de respecter les délais de paiement, un mois est nécessaire à l'instruction du paiement qui doit avoir lieu avant le 31 décembre 2022. En tout état de cause, le non-respect du délai d'instruction pourrait entraîner un retard dans le paiement ou son annulation si les pièces justificatives ne peuvent être produites sur la durée de la convention et selon les modalités décrites dans chaque fiche action.

Article 3.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du:

compte ouvert au nom de Trésor Public-Agent comptable-Chambre d'agriculture	
IBAN	FR76 1007 1180 0000 0010 002 838
BIC	TRPUFRP1

<u>Article 4 – Modalités de récupération de la subvention</u>

En cas de dissolution de la structure avant le 31 décembre 2022 à laquelle se rapportent les subventions versées au titre de la présente convention, le Département exige le reversement de tout ou partie des sommes perçues au prorata du temps écoulé entre le 1er janvier de l'année de versement de la subvention et la date de dissolution de la structure. La structure procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

…/…

Dans l'hypothèse où le compte-rendu financier visé sur chaque fiche action de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 2, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.

Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisées à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que la structure ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues à réception du titre de recettes correspondant.

Article 5 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au bénéficiaire par le Département. Elle expire le 31 mars 2023.

Toutefois, du fait du vote tardif de la convention, il pourra être pris en compte les actions engagées entre le 1er janvier 2022 et la date de notification de la présente convention.

Article 6 – Obligations de la Chambre d'agriculture

Article 6.1 - Communication

Pour les actions en lien avec l'objet de la subvention, la Chambre d'agriculture s'engage :

- A faire figurer le logo du Département sur l'ensemble des documents de communication, notamment les cartons d'invitation, les dossiers ou communiqués de presse, les éditions, le site Internet, les affiches. Le positionnement du logo est fonction de l'ordre des financeurs de la manifestation ou de la structure. Sa présentation est validée par la Direction de la communication du Département, qui peut faire tout autre suggestion d'information, en accord avec la structure. La Chambre d'agriculture peut demander à la Direction de la Communication de lui fournir le logo du Département ou utiliser la charte graphique à disposition sur le site Internet du Département (www.departement18.fr).

- À faire connaître le partenariat avec le Département lors des manifestations qu'elle organise, notamment en affichant sur les lieux des banderoles logotypées ou autres supports adaptés. Ces supports sont prêtés par le Département et devront être restitués en l'état d'origine à la Direction de la communication dans un délai de 48 heures suivant le terme de la manifestation.

- A faire connaître à la Direction de la communication l'organisation de toute conférence de presse ou d'événementiel. Des invitations sont fournies sur demande du Département.

…/…

Afin de pouvoir éventuellement en faire la promotion sur ses propres supports d'information (magazine « Le Cher », sites Internet, réseaux sociaux...), la Direction de la communication est informée par la structure de la tenue de toute manifestation, conférence de presse, événementiel etc., 2 à 3 mois à l'avance. La structure adresse les documents promotionnels correspondants.

Si la Chambre d'agriculture dispose de supports de promotion numérique (type Internet ou réseaux sociaux), des échanges de liens sont possibles via les logos de chacun.

ARTICLE 6.2 - Contrôles du Département

La Chambre d'agriculture s'engage à faciliter tout contrôle effectué par le Département relatif à l'objet ou à l'utilisation des subventions attribuées et d'une manière générale tout contrôle du Département relatif à la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, la structure lui communique notamment tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile.

En outre, la Chambre d'agriculture informe le Département des modifications de ses statuts ou de ses compétences dans un délai maximal d'un mois à compter de leur publication.

Article 7 – Résiliation

Si la Chambre d'agriculture ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département résilie de plein droit la présente convention dans les conditions suivantes :
- Mise en demeure adressée par le Département par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses observations dans le délai précisé dans la mise en demeure.
- Notification à la structure de la décision de résiliation de l'organe délibérant du Département.
- Émission d'un titre de recettes portant récupération de tout ou partie des fonds versés suivant le montant arrêté par délibération de l'organe délibérant.

En cas de résiliation, la structure ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 8 - Domicile

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de leur domicile aux adresses mentionnées en page 1.

Article 9– Modification de la convention

Dans l'hypothèse où la totalité des objectifs fixés dans les fiches action ne seraient pas atteints, il est possible d'utiliser un maximum de **50% du budget alloué** pour l'action pour une autre action, sous réserve de présenter les justificatifs nécessaires et de ne pas dépasser le montant de la subvention globale allouée par l'Assemblée départementale dans l'année d'attribution.

Ces modifications en cours d'année du montant d'une action pour cause d'une réalisation inférieure aux prévisions vers une autre action feront l'objet d'un dossier soumis à l'approbation de l'organe délibérant et sera dûment notifiée à l'intéressé par avenant à la présente convention.

Article 10 – Clause de règlement des différends et compétence juridictionnelle

10.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

10.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de la Chambre d'agriculture, ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 10.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

LISTE DES ANNEXES

- 2 fiches action

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

A Bourges le

Le Président du Conseil Départemental du Cher,	Le Président de la Chambre d'Agriculture du Cher,
Jacques FLEURY	**Etienne GANGNERON**

En signant la présente convention, vous consentez à ce que les informations personnelles recueillies fassent l'objet de traitements y compris traitements informatiques destinées à instruire votre demande de subvention auprès du Département du Cher.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent à la demande susvisée.

Les informations recueillies permettent, conformément au Code général des collectivités locales ((L.1111-9) et au Code rural et de la pêche maritime (articles L.511-1 et suivants, article L514-2):

- aux agents habilités des services du Département du Cher :

** de traiter votre demande relative à l'octroi d'une subvention,*

** d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial (si besoin),*

- au payeur départemental du Cher de verser l'aide apportée,

- aux prestataires auxquels le Département du Cher sous-traite une partie de la réalisation du traitement (si besoin), et,

- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle (si besoin).

Un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité dans l'instruction du dossier. En fournissant les réponses, vous consentez à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

FICHE ACTION 1 : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES AGRICULTEURS EN SITUATION DE FRAGILITE

1. DESCRIPTION DE L'ACTION

MODALITES	EVALUATEURS	MOYENS
Animation de la cellule d'accompagnement - Coordination Détection et orientation des agriculteurs fragilisés vers l'accompagnement le plus adapté. Concertation avec les différents partenaires présents en cellules restreinte et plénière pour détecter les agriculteurs en amont des difficultés.	Rencontres partenaires	Animation Coordination 24 jours soit 14 688 €
Point accueil difficultés – 1er rendez-vous Rendez-vous d'information pour rassurer l'agriculteur en difficulté, expliquer les démarches et l'orienter vers l'accompagnement le plus adapté. **Repérage et accompagnement des situations de difficulté en élevage.** Lien avec les différents partenaires pour la détection des situations. Visite de terrain pour évaluer les points de difficulté (défaut d'identification, retards de déclaration …), les risques liés aux situations de maltraitance animale, l'analyse des causes (difficultés économiques, psychologiques, physiques …). Appui à l'amélioration et ou à l'arrêt de l'élevage en lien avec les acteurs de terrain et l'administration **Appui aux Jeunes Agriculteurs en phase contradictoire** Pour les agriculteurs ne remplissant pas les engagements JA (revenus inférieur à un SMIC, activité agricole dégageant peu de revenu…) : descriptif de situation et rédaction de courrier argumentés, lien avec la DDT et les comptables, accompagnement pour la phase de demande de remise gracieuse… **Appui préalable aux procédures judiciaires** Rencontre des agriculteurs en grande difficulté. Explications et estimation de la situation. Rédaction de courriers pour la demande d'engagement en procédure (modalité réglementaire et pratiques, composition du dossier à déposer…) Orientation et liens avec les avocats, les juristes et les comptables. **Accompagnement à l'arrêt d'activité** En dehors de la procédure d'Aide à la Réinsertion Professionnelle (ARP), les agriculteurs en situation	Rendez-vous agriculteur « Point accueil entreprise » Nombre de dossiers accompagnés Appui JA en Phase contradictoire Rendez-vous procédure judiciaire	Appui individuel 60 jours soit 36 720 €

difficiles sont accompagnés pour la cessation de leur activité : organisation de la cession, accompagnement suite au veuvage, cas particulier avec certains créanciers lors de la cessation d'activité.	Appui arrêt d'activité	
Accompagnement à l'emploi et à l'insertion professionnelle accompagnements à la fois des demandeurs dans leurs recherches et aides auprès des employeurs (fiche de poste…). Actions pour favoriser l'insertion professionnelle à différents stades de carrière : Lycée Agricole du Subdray, reconversion professionnelle … Participer à quelques forums métiers pour favoriser l'insertion professionnelle. **Visite « zéro » - Fragilités en ressources humaines** Analyse de la situation pour rapidement diriger vers les dispositifs adéquats en co-construisant l'accompagnement en tenant compte de tous les aspects sociaux et humains de la situation des agriculteurs en difficultés.	Mise en œuvre de ces journées Nombre de mise en relation Rendez-vous effectués	34 jours soit 20 808 €

Outils de communication Relais d'information sur les réseaux sociaux et les outils numériques des différents partenaires : page web, Newsletter, Facebook… Déploiement de tracts (et/ou affiches) pour communiquer de manière visuelle dans les lieux d'accueils du public agricole et des prescripteurs (MSA, DDT, OPA, partenaires…).	Nombre de publications web Nombre de partenaires disposant des outils de communication	
Renforcer la coordination pour la détection amont. Participation aux actions de sensibilisation de la MSA. Formaliser les points réguliers avec les différents partenaires (banques, coopératives…) pour orienter le plus en amont les agriculteurs fragilisés.	Nombre de rencontres partenaires	
Créer un réseau de vigilance sur le territoire. Poursuivre et consolider des rencontres régulières avec les partenaires privilégiés pour échanger sur les situations en amont des difficultés avérées. Mettre en place un forum des partenaires et créer un réseau de vigilance élargis à tous les partenaires des agriculteurs (organismes de producteurs, vétérinaires, laiteries…). Le forum sera l'occasion de déployer largement les outils (tracts, affiches…) créés pour communiquer sur les actions et partenaires.	Nombre de participant au forum des partenaires	40 jours soit 24 480 €
Sensibiliser le personnel technique et administratif en lien avec des agriculteurs fragilisés Intervention lors de réunions pour permettre aux agents d'être plus à l'aise face à un agriculteur fragilisé. Enrichir notre compréhension des difficultés en faisant intervenir des professionnels (médecin, psychologue, écoutant…).	Nombre d'interventions réalisées	
Sensibiliser les publics Intervention lors du stage de préparation à l'installation pour dédramatiser et communiquer sur le dispositif d'appui aux fragilités. Réfléchir avec nos partenaires du CFPPA et du lycée à une modalité de sensibilisation des futurs exploitants et acteurs du territoire sur les fragilités d'un agriculteur. **Analyser les incidences des aléas** pour déployer des mesures adaptés aux agriculteurs (filières ou territoires spécifiques en fonction des aléas).	Nombre de personnes sensibilisées Nombre de jours consacré à analyser l'impact	

2. FINANCEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Accompagnement social des agriculteurs fragilisés soit 158 jours de conseiller	96 696 € HT	Conseil départemental pour 158 jours de conseillers Chambre d'agriculture	**48 000 €** 48 696 €
TOTAL	**96 696 € HT**	**TOTAL**	**96 696 € HT**

3 - MODALITÉS DE PAIEMENT

Le Conseil départemental s'engage sur 158 jours de conseil. Dans l'hypothèse où le nombre de jours de conseil réalisés serait inférieur aux prévisions, la subvention serait réduite au prorata du nombre de jours réalisés.

Subvention versée en 2 fois :

- 50 % à la notification de la convention signée,

- le solde en fin d'année sur présentation de :

- **un compte rendu technique** de l'action intégrant :
- les réponses aux évaluateurs indiqués dans le paragraphe 1 « description de l'action »,
- les supports papiers livrables (articles, tracts,…),

- **un bilan de financement de l'action** (recettes et dépenses réalisées) certifié conforme par le Président de la Chambre d'agriculture.

FICHE ACTION 2 : RESTAURATION COLLECTIVE

1. DESCRIPTION DE L'ACTION

MODALITES	EVALUATEURS	MOYENS
2-1 Accompagner les producteurs en vue du développement de la plateforme AGRILOCAL • Poursuivre le recrutement de nouveaux agriculteurs fournisseurs d'AGRILOCAL (réunions d'information, articles de presse, contacts téléphoniques, visites…). • Organiser la formation continue des agriculteurs utilisateurs de l'outil (guide utilisateurs, journées de formation collective…). • Suivre les agriculteurs engagés (visites des exploitations…). • Communiquer auprès des collectivités et des producteurs, sur l'outil AGRILOCAL, de manière générale (Information Agricole du Cher, bulletin En Direct, Lettre aux collectivités, page FB CA 18…), mais aussi à l'échelle de territoires (communautés de communes…). • Suivre le déploiement de l'outil au niveau départemental : participation comité de pilotage / participation aux actions porté par l'ensemble des partenaires d'AGRILOCAL…	Nombre de porteurs accompagnés Sessions de formations organisées Opérations de mise en relation réalisées Actions de communication mises en œuvre…	23 jours 14 076 € HT

2-2 Définir et expérimenter une méthode d'accompagnement conjoint des collectivités et des producteurs, en vue de l'approvisionnement de la restauration collective en produits locaux • Réaliser un état des lieux approfondi des pratiques et analyse des besoins d'une collectivité test : ▪ Etablir un état des lieux des pratiques actuelles en termes d'achats de denrées alimentaires, de matériel utilisé et de personnel disponible dans les établissements de la collectivité…, ▪ Identifier le nombre de repas servis afin d'estimer les volumes nécessaires pour différents types de produits… • Identifier et structurer l'offre locale sur le territoire environnant de la collectivité test : ▪ Elaborer un catalogue de producteurs fournisseurs, ▪ Définir la potentialité en produit locaux (produits et volumes)…. • Mettre en relation les acteurs, acheteurs et producteurs, de la collectivité test : ▪ Faciliter les échanges entre les acteurs de l'offre et de la demande pour pouvoir adapter les pratiques, ▪ Pérenniser les partenariats pour structurer l'offre et les filières… • Définir les modalités de déploiement de cette méthode d'accompagnement auprès d'autres collectivités au-delà de 2022.	Méthodologie d'accompagnement définie « cartographie » des producteurs et productions du territoire de la collectivité test Calendrier de mise en relation des producteurs et des acteurs de la collectivité…	20 jours 12 240 € HT
2-3 Accompagner le développement et la mise en place d'outils de transformation nécessaires à la restauration collective • Assurer la veille, et le suivi des projets qui pourraient émerger sur le territoire • Leur apporter un appui (animation, mise en relation des acteurs, conseil technique…).	Tableau de synthèse des projets en émergence…	5 jours 3 060 € HT

2-4 Développer la filière légumes pour faciliter et sécuriser l'approvisionnement de la restauration collective • Renforcer et pérenniser les exploitations / ateliers de productions de légumes existant(s) : ▪ Evaluation des besoins en conseil technique des producteurs, ▪ Test et mise en place d'une offre accompagnement… • Mieux connaitre les acheteurs de légumes de la restauration collective, à savoir les collectivités et les grossistes pour mieux orienter les producteurs : ▪ Cartographier ces acteurs, aux niveaux départemental et régional, ▪ Analyser leurs attentes, leurs stratégies d'achat… ▪ Définir un plan d'actions pour lever les freins à la contractualisation… • Faciliter l'accès au foncier par un accompagnement des collectivités qui souhaitent accueillir des porteurs de projet en maraîchage : ▪ Définition d'un accompagnement Chambre ▪ d'agriculture / SAFER, à destination des collectivités, ▪ Porter à connaissance cette offre auprès des collectivités du Cher, ▪ Accompagner les collectivités identifiées, ▪ Recenser les opportunités foncières pour des porteurs de projets / recenser les porteurs de projet en recherche de terrain, mise en réseau des acteurs concernés. ▪ Assurer une veille sur les actions innovantes d'accès au foncier mises en place sur d'autres territoires…	Bilan de l'analyse des besoins en conseil technique Synthèse des enquêtes réalisées auprès des acheteurs de légumes pour la RCO Action de communication auprès des collectivités sur l'appui maraichage Fiche d'identité des projets accompagnés…	15 jours 9 180 € HT

2-5 Maintenir et développer la filière produits laitiers fermiers • Accompagner techniquement les exploitations / ateliers laitiers fermiers existants à travers de l'information technique via des newsletters spécifiques, articles de presse ou ½ journée collectives. • Assurer un premier rdv (téléphonique, visioconférence, physique) pour les porteurs de projets avec un atelier de transformation • Mieux connaitre les acheteurs de produits laitiers de la restauration collective, à savoir les collectivités et les grossistes pour mieux orienter les producteurs - Cartographier ces acteurs, aux niveaux départemental et régional, - Analyser leurs attentes, leurs stratégies d'achat… - Définir un plan d'actions pour lever les freins à la contractualisation…	Nombre d'articles Nombre de newsletter Nombre de journées Nombre de participants Nombre de rdv réalisés (téléphone/visio/physique) Nombre de contacts établis Liste/cartographie des acteurs	10 jours 6120 € HT

2. FINANCEMENT

DEPENSES	RECETTES

1-Accompagner les producteurs en vue du développement de la plateforme AGRILOCAL 2-Définir et expérimenter une méthode d'accompagnement conjoint des collectivités et des producteurs, en vue de l'approvisionnement de la restauration collective en produits locaux 3-Accompagner le développement et la mise en place d'outils de transformation nécessaires à la restauration collective 4-Développer la filière légumes pour faciliter et sécuriser l'approvisionnement de la restauration collective 5-Maintenir et développer la filière « produits laitiers fermiers » soit **73** jours de conseiller	23 jours 20 jours 5 jours 15 jours 10 jours	Conseil départemental Chambre d'agriculture	22 000 € 22 676 €
TOTAL	**44 676 € HT**	**TOTAL**	**44 676 € HT**

4 - MODALITÉS DE PAIEMENT

Le Conseil départemental s'engage à verser la subvention d'un montant de 22 000 € pour 73 jours de conseil dont 23 jours minimum sur l'action 2.1 « Collaborer au développement de la plateforme AGRILOCAL ». Dans l'hypothèse où le nombre de jours de conseil réalisés serait inférieur aux prévisions, la subvention serait réduite au prorata du nombre de jours réalisés.

Subvention versée en 2 fois :

- 50 % à la notification de la convention signée,

- le solde en fin d'année sur présentation de :
  - **un compte rendu technique** de l'action intégrant:
- les réponses aux évaluateurs indiqués dans le paragraphe 2 « description de l'action »,
- les supports papiers livrables.

  - **un bilan de financement de l'action** (recettes et dépenses réalisées) certifié conforme par le Président de la Chambre d'agriculture.

DÉPARTEMENT DU CHER
CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR 2022

Service de Remplacement Cher (SR CHER)

Entre les soussignés :

LE DEPARTEMENT DU CHER, dont le siège se situe à l'Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant - CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le président du Conseil départemental du Cher, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer cette convention par la délibération de l'Assemblée Départementale n° AD /2022 en date du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et

- LE SERVICE DE REMPLACEMENT DU CHER, association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en Préfecture du Cher, le 12 juillet 2010 sous le n° W181002495 (avis publié au JO du 7 août 2010) dont le siège social se situe à la Maison de l'agriculture, 2701 route d'Orléans, BP 10, 18230 SAINT-DOULCHARD, représentée par son président, Monsieur Michel PAILLET, dûment habilité à signer en vertu de la décision du Conseil d'administration du ,

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part,

Vu la délibération AD n° du 24 janvier 2022 décidant d'inscrire une enveloppe de 54 000 € en crédits de fonctionnement pour soutenir, notamment des actions en faveur des agriculteurs en situation de fragilité ;

Considérant l'intérêt public local et les statuts de l'Association, la demande d'attribution de subvention présentée par l'Association en date du 27 janvier 2022, qui est conforme à la politique agricole sociale mise en place par le Département,

Considérant que le Département a décidé d'apporter son soutien à l'Association en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien à l'Association.

Le Département alloue à l'Association une subvention de 4 000 € afin de financer l'aide au remplacement des agriculteurs sur leur exploitation pour raison de santé (ci-après dénommé(s) « bénéficiaire(s) »), à raison de 14 € par jour, pour un droit annuel par exploitant de 20 jours dans la limite d'une enveloppe globale annuelle 2022 de 285 jours.

Article 2 – Modalités de paiement de la subvention

Article 2.1 – Paiement fractionné

Le Département s'engage à verser la subvention par fractionnement, comme suit :

- Acompte n° 1 : 50 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 1 à compter de la notification de la convention à l'Association.

- Solde : 50 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 1 à compter de la réception préalable par le Département de l'ensemble des justificatifs suivants :

- la liste des bénéficiaires par le motif « santé » en 2022 (ci-après dénommée «la période de référence »),

- un tableau récapitulatif précisant pour la période de référence :
  - ✓ le nombre de jours de remplacement réalisés pour le motif « santé »,
  - ✓ le coût brut du motif,
  - ✓ la part versée par chaque financeur, ainsi que la part restant à la charge des bénéficiaires,
  - ✓ le montant de la participation du Département conformément au barème retenu à l'alinéa 2 de l'article 1 de la présente convention.

- un exemplaire d'une facture envoyée au bénéficiaire.

Ces documents justificatifs susmentionnés devront être signés par le président de l'Association.

Les justificatifs devront être produits au plus tard le 31 décembre 2022. Passé ce délai, la décision d'attribution de subvention et la présente convention deviennent caduques.

L'Association ne peut plus prétendre au versement de la subvention. Cette caducité emporte résiliation de la présente convention. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

Article 2.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte de l'Association.

Un identifiant BIC-IBAN de ce compte est annexé à la présente convention.

Article 3 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 5 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 1er, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.
Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.
L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

L'Association s'engage à informer le Département de toute procédure collective devant le tribunal compétent la concernant (sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire, etc.), dans les plus brefs délais.

Article 4 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au bénéficiaire par le Département. Elle expire le 31 décembre 2022.

Article 5 – Transmission du compte-rendu financier **(article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 & arrêté du 11 octobre 2006)**

L'Association produit un compte-rendu financier décrivant les opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce document est transmis au Département dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice 2022.

Article 6 – Résiliation

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département pourra décider de résilier de plein droit la présente convention.

Article 7 – Clause de règlement des différends et compétence juridictionnelle

7.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

– la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;

– l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;

– à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

7.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 7.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

LISTE DES ANNEXES

1. Identifiant BIC-IBAN de l'Association.

Fait en 2 exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

À , le …….

Pour le Département du Cher, Le Président,	Pour l'Association, Le Président,
Jacques FLEURY	**Michel PAILLET**

En signant la présente convention, vous consentez à ce que les informations personnelles recueillies fassent l'objet de traitements y compris traitements informatiques destinées à instruire votre demande de subvention auprès du Département du Cher.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent à la demande susvisée.

Les informations recueillies permettent, conformément au Code général des collectivités locales ((L.1111-9) et au Code rural et de la pêche maritime (articles L.511-1 et suivants, article L514-2):

- aux agents habilités des services du Département du Cher :

** de traiter votre demande relative à l'octroi d'une subvention,*

** d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial (si besoin),*

- au payeur départemental du Cher de verser l'aide apportée,

- aux prestataires auxquels le Département du Cher sous-traite une partie de la réalisation du traitement (si besoin), et,

- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle (si besoin).

Un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité dans l'instruction du dossier. En fournissant les réponses, vous consentez à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

CRÉDIT AGRICOLE CENTRE LOIRE
Siège social : 8 allée des collèges - 18920 BOURGES CEDEX 9

REMISE DE CHÈQUES OU RIB/IBAN

Date de la remise ___/___/_____

Nb chèques

8496724

International Bank Account Number (IBAN)
FR76 1480 6180 0070 0228 3024 980
Bank Identification Code (SWIFT)
AGRIFRPP848

Code etab	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
14806	18000	70022830249	80

Nom et adresse du titulaire

SCE REMPLACEMENT CHER
2701 ROUTE D ORLEANS
BP 10
18230 ST DOULCHARD

Signature

Personne qui vous a remis le chèque, banque et lieu de paiement	N° de Chèque	Montant €	

PROCAM

Code banque	Code guichet	Numéro de Compte	Clé RIB	TOTAL REMISE à compléter dans tous les cas
14806	18000	70022830249	80	

8496724 55555500848 070022830249

Annexe 5

DÉPARTEMENT DU CHER
CONVENTION POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR 2022

Association BioBerry

Entre les soussignés :

LE DEPARTEMENT DU CHER, dont le siège se situe à l'Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant - CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le président du Conseil départemental du Cher, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer cette convention par la délibération de l'Assemblée Départementale n° AD /2022 en date du 4 avril 2022,

Ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et

- L'Association BioBerry, association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et déclarée en Préfecture du Cher, le 28 mars 2006 sous le n° W181000085 (avis publié au JO du 22 avril 2006) dont le siège social se situe à la Maison de l'agriculture, 2701 route d'Orléans, BP 10, 18230 SAINT-DOULCHARD, représentée par sa présidente, Madame Véronique TROPIN-NEVEUX, dûment habilitée à signer en vertu de la décision du Conseil d'administration du ,

Ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part,

Vu la délibération AD n°23 du 24 janvier 2022 décidant d'inscrire une enveloppe de 41 000 € en crédits de fonctionnement pour soutenir les actions en faveur de la promotion du territoire, la commercialisation de produits touristiques en lien avec les exploitations agricoles, le développement d'animations locales ou la dynamisation des filières en circuits courts pour l'approvisionnement en produits de qualité d'une plateforme à destination de la restauration collective,

Considérant l'intérêt public local et les statuts de l'Association, la demande d'attribution de subvention présentée par l'Association le 26 janvier 2022, qui est conforme à la politique agricole territoriale mise en place par le Département,

Considérant que le Département a décidé d'apporter son soutien à l'Association en respectant sa liberté d'initiative et son autonomie, et en contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte son soutien à l'Association.

Le Département alloue à l'Association une subvention de **5 000 €** sur la base de 21 jours d'animation justifiés pour les actions suivantes :
- Recrutement de nouveaux fournisseurs en vue d'une inscription sur la plateforme AGRILOCAL 18 ;
- Accompagnement des fournisseurs, mise à jour des fiches ;
- Diversification des acheteurs ;
- Organisation de rencontres entre fournisseurs et acheteurs, et actions de sensibilisation.

Article 2 – Modalités de paiement de la subvention

Article 2.1 – Paiement fractionné

Le Département s'engage à verser la subvention par fractionnement, comme suit :

- Acompte n° 1 : 50 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 1 à compter de la notification de la convention à l'Association.

- Solde : 50 % du montant total de la subvention mentionné à l'article 1 à compter de la réception préalable par le Département de l'ensemble des justificatifs suivants :
  - un compte rendu détaillé de chaque action mentionnée à l'article 1 avec notamment :
    * le nombre de contacts pris, la liste des nouveaux fournisseurs potentiels, les engagements générés le cas échéant,
    * le nombre de fiches mises à jours, une fiche vierge,
    * le nombre de rencontre entre fournisseurs et acheteurs : la date, le lieu, les conclusions de la rencontre,
    * pour la rencontre des producteurs sur la thématique « AGRILOCAL » : la date, le lieu, le thème abordé, le nombre de participants, le relevé de conclusions de chaque évènement,…
  - l'attestation des jours d'animation consacrés aux actions décrites à l'article 1 de la présente convention.

Ces documents justificatifs susmentionnés devront être signés par le président de l'Association.

Les justificatifs devront être produits au plus tard le 31 décembre 2022. Passé ce délai, la décision d'attribution de subvention et la présente convention deviennent caduques.

L'Association ne peut plus prétendre au versement de la subvention. Cette caducité emporte résiliation de la présente convention. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

Article 2.2 – Libération des sommes

Le Département se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte de l'Association.

Un identifiant BIC-IBAN de ce compte est annexé à la présente convention.

Article 3 – Modalités de récupération de la subvention

Dans l'hypothèse où la transmission du compte-rendu financier visé à l'article 5 de la présente convention fait apparaître que le montant définitif justifié de l'action spécifique est inférieur au montant prévisionnel mentionné à l'article 1er, la subvention est réduite au prorata des dépenses réellement justifiées.
Dans l'hypothèse où tout ou partie des sommes versées aurait été utilisée à des fins autres que celles prévues par la convention, le Département exige, après que l'Association ait été mise en demeure de faire valoir ses observations, le reversement des sommes indûment perçues.
L'Association procède au reversement de ce différentiel à réception du titre de recettes correspondant.

L'Association s'engage à informer le Département de toute procédure collective devant le tribunal compétent la concernant (sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire, etc.), dans les plus brefs délais.

Article 4 – Date d'effet - Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa notification au bénéficiaire par le Département. Elle expire le 31 décembre 2022.

Article 5 – Transmission du compte-rendu financier **(article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 & arrêté du 11 octobre 2006)**

L'Association produit un compte-rendu financier décrivant les opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce document est transmis au Département dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice 2022.

Article 6 – Résiliation

Si l'Association ne respecte pas ses engagements contractuels, le Département pourra décider de résilier de plein droit la présente convention.

Article 7 – Clause de règlement des différends et compétence juridictionnelle

7.1 - Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandé avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : https://www.telerecours.fr).

7.2 – En tout état de cause, si le Département s'engage, par la présente convention, à ce que son pouvoir d'émettre un titre exécutoire à l'encontre de l'Association ne soit le cas échéant exercé qu'après qu'aura été mise en œuvre la procédure prévue à l'article 7.1 ci-dessus, il ne renonce pas à ce pouvoir ni à sa faculté de saisir le Tribunal d'une demande tendant au recouvrement de sa créance, notamment dans le cadre d'un référé-provision engagé sur le fondement de l'article R. 541-1 du code de justice administrative. »

LISTE DES ANNEXES

1. Identifiant BIC-IBAN de l'Association.

Fait en 2 exemplaires originaux, dont un est remis à chaque partie.

À , le …….

Pour le Département du Cher, Le Président,	Pour l'Association, La Présidente,
Jacques FLEURY	**Véronique TROPIN-NEVEUX**

En signant la présente convention, vous consentez à ce que les informations personnelles recueillies fassent l'objet de traitements y compris traitements informatiques destinées à instruire votre demande de subvention auprès du Département du Cher.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent à la demande susvisée.

Les informations recueillies permettent, conformément au Code général des collectivités locales ((L.1111-9) et au Code rural et de la pêche maritime (articles L.511-1 et suivants, article L514-2):

- aux agents habilités des services du Département du Cher :

** de traiter votre demande relative à l'octroi d'une subvention,*

** d'établir des statistiques, études internes et enquête de satisfaction aux fins d'évaluation de la politique publique mise en œuvre et/ou dans le cadre de l'observatoire territorial (si besoin),*

- au payeur départemental du Cher de verser l'aide apportée,

- aux prestataires auxquels le Département du Cher sous-traite une partie de la réalisation du traitement (si besoin), et,

- aux autorités de contrôle des collectivités territoriales de réaliser leur contrôle (si besoin).

Un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité dans l'instruction du dossier. En fournissant les réponses, vous consentez à ce que les agents des services mentionnés ci-dessus puissent effectuer le traitement de ces informations dans le cadre des objectifs mentionnés ci-dessus.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Pour imprimer ce RIB, utilisez la fonction « Imprimer » ***Fermer***
de votre navigateur.

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Utilisation rib

CRCAM CENTRE LOIRE 02/11/2012
ST FLORENT SUR CHER 00477
Tel. 0978978978 **Fax.** 0248556560

Intitulé du Compte :BIO BERRY

MAISON DE L AGRICULTURE
2701 ROUTE D ORLEANS

18230 ST DOULCHARD

DOMICILIATION

Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
14806	**18000**	**70090623105**	**54**

IBAN (International Bank Account Number)

FR76 1480 6180 0070 0906 2310 554

Code BIC (Bank Identification Code) - Code **swift:**
AGRIFRPP848

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Utilisation rib

CRCAM CENTRE LOIRE 02/11/2012
ST FLORENT SUR CHER 00477
Tel. 0978978978 **Fax.** 0248556560

Intitulé du Compte :BIO BERRY

MAISON DE L AGRICULTURE
2701 ROUTE D ORLEANS

18230 ST DOULCHARD

DOMICILIATION

Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
14806	**18000**	**70090623105**	**54**

IBAN (International Bank Account Number)

FR76 1480 6180 0070 0906 2310 554

Code BIC (Bank Identification Code) - Code **swift:**
AGRIFRPP848

DÉPARTEMENT DU CHER
Hôtel du Département
1 place Marcel Plaisant
CS 30322
18023 BOURGES Cedex

MENTIONS GÉNÉRALES

Protection des données personnelles

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 (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'appliquent au recueil des actes administratifs du Département du Cher (RAA).
Les données personnelles qui figurent dans les actes pris par les autorités départementales publiés au RAA sont conservées pendant la durée nécessaire à la publicité légale de ces actes, conformément aux dispositions des articles L. 3131-1, L. 3131-3 et R. 3131-1 du code général des collectivités territoriales.
Les personnes intéressées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité de vos données ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci. Pour ce faire, la demande doit être adressée à : « Déléguée à la protection des données - Département du Cher - Hôtel du Département - 1 place Marcel Plaisant – CS 30322 - 18023 BOURGES Cedex », ou, en prenant contact sur https://www.departement18.fr/.

Les données personnelles qui figurent dans les actes pris par les autorités départementales publiés dans ce RAA ne peuvent pas être utilisées à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle elles ont été recueillies. Celles-ci ne sont pas considérées comme des informations publiques, au sens du titre II du livre III du code des relations entre le public et l'administration.

Les réclamations relatives à la protection de vos données sont à adresser auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Accès aux documents administratifs

Toute personne qui en fait la demande a le droit d'obtenir la communication de documents administratifs dans les limites et conditions fixées au livre III du code des relations entre le public et l'administration.

Les coordonnées de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs du Département du Cher (PRADA) sont mentionnées sur la page suivante : https://www.cada.fr/conseil-departemental-du-cher. La PRADA peut également être directement saisie à partir du lien suivant : https://www.departement18.fr/Referent-CADA-CNIL.

Directeur de la publication : Jacques FLEURY
Président du Conseil départemental du Cher

Dépôt légal : 12/04/2022

Conception et impression : Direction des finances et des affaires juridiques –
Service des affaires juridiques et des assemblées - avril 2022